

TUGAS AKHIR

SISTEM INFORMASI LAYANAN UMROH PADA PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA SURABAYA



DYSA DYAH KURNIAWATI

**PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI
DEPARTEMEN TEKNIK
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2016**

HALAMAN JUDUL

TUGAS AKHIR

**SISTEM INFORMASI LAYANAN UMROH PADA
PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
SURABAYA**



DYSA DYAH KURNIAWATI

081310113017

**PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI
DEPARTEMEN TEKNIK
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2016**

HALAMAN PERNYATAAN

**SISTEM INFORMASI LAYANAN UMROH PADA
PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA SURABAYA**

TUGAS AKHIR

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Dinyatakan Lulus
Program Studi D3 Sistem Informasi Pada Fakultas Vokasi
Universitas Airlangga**

oleh :

DYSA DYAH KURNIAWATI

NIM. 081310113017

Disetujui oleh:


Pembimbing I,



Drs. Eto Wuryanto, DEA

NIP 196609281991021001

Pembimbing II,



Army Justitia, S.Kom, M.Kom.

NIP. 198706252012122002

LEMBAR PENGESAHAN NASKAH

LAPORAN TUGAS AKHIR

Judul : SISTEM INFORMASI LAYANAN UMROH PADA PT.
ARMADINAH GLOBAL WISATA SURABAYA

Penulis : Dysa Dyah Kurniawati

NIM : 081310113017

Pembimbing I : Drs. Eto Wuryanto, DEA

Pembimbing II : Army Justitia, S.Kom, M.Kom

Tanggal Ujian : 30 Juni 2016

Disetujui Oleh :

Pembimbing I



Drs. Eto Wuryanto, DEA
NIP 196609281991021001

Pembimbing II



Army Justitia, S.Kom, M.Kom
NIP 198706252012122002

Mengetahui :

Ketua Departemen Teknik



Ir. Dyah Herawatie, M.Si
NIP 196711111993032002

Koordinator Program Studi
D3 Sistem Informasi

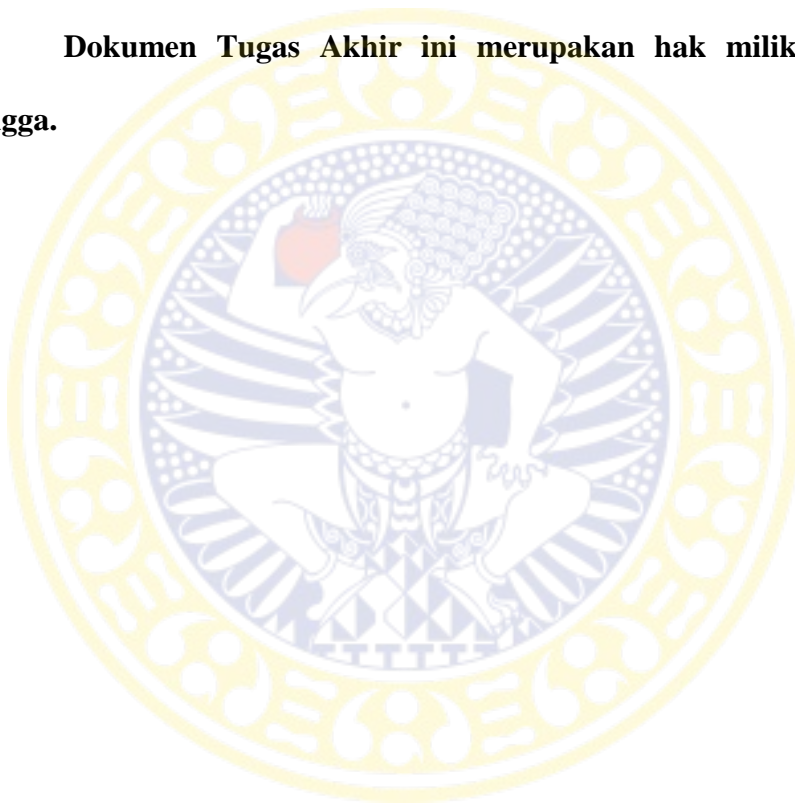


Endah Purwanti, S.Si, M.Kom
NIP 197812172005012001

PEDOMAN PENGGUNAAN NASKAH

Naskah Tugas Akhir ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga. Diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan seijin penulis dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah.

Dokumen Tugas Akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga.



Dysa Dyah Kurniawati, 2016, *Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT.ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya*. Tugas Akhir ini dibawah bimbingan Drs. Eto Wuryanto, DEA dan Army Justitia, S.Kom, M. Program Studi Diploma Tiga Sistem Informasi, Fakultas Vokasi, Universitas Airlangga.

ABSTRAK

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA adalah biro perjalanan yang menangani layanan umroh, haji *plus* ke Tanah Suci, dan *tour* ke wisata dalam Surabaya maupun luar Surabaya. Permasalahan yang dialami oleh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA adalah belum efektifnya proses pelayanan umroh. Tujuan dari Tugas Akhir ini adalah membuat Sistem Informasi Layanan Umroh yang mencakup enam proses, meliputi proses pendaftaran umroh, proses pembayaran umroh, proses pembatalan umroh, proses penambahan paket umroh, proses penjadwalan peserta manasik umroh dan laporan.

Sistem Informasi Layanan Umroh dibangun melalui empat tahapan. Tahap pertama adalah mengidentifikasi proses saat ini yang dijelaskan pada diagram *docflow* kemudian merumuskan permasalahan yang terjadi yang digambarkan dengan diagram fishbone sehingga dapat menganalisa kebutuhan yang berkaitan dengan proses-proses tersebut untuk mendesain sistem dan database. Tahap kedua adalah mendesain database, proses yang dilakukan adalah membuat *Conceptual Data Model* (CDM) yang kemudian di-generate ke *Physical Data Model* (PDM) yang terdiri dari 17 tabel. Sedangkan desain proses digambarkan dengan *hierarchy chart* dan *Data Flow Diagram* (DFD). Kemudian tahap terakhir adalah implementasi dan uji coba sistem. Implementasi digambarkan dengan *pseudocode* dan bagan alir, untuk selanjutnya digunakan sebagai pedoman dalam implementasi ke dalam program dengan menggunakan pemrograman berbasis web. Sedangkan uji coba sistem dimulai dari proses pendaftaran umroh, proses pembayaran umroh, proses pembatalan umroh, proses penambahan paket umroh, dan proses penjadwalan peserta manasik umroh.

Berdasarkan hasil implementasi dan uji coba sistem, Sistem Informasi Layanan Umroh yang dibuat telah sesuai dengan kebutuhan fungsional pada proses bisnis di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA yaitu dapat menangani beberapa proses bisnis secara mudah dan dapat menampilkan laporan secara tepat.

Kata kunci : Sistem Informasi, layanan umroh, pendaftaran, pembayaran, pembatalan, penambahan paket, penjadwalan peserta manasik

Dysa Dyah Kurniawati, 2016, *Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT.ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya*. This final project was guidance by Drs. Eto Wuryanto, DEA and Army Justitia, S.Kom, M.Kom Diploma Three of Information System Study Program, Faculty of Vocational, Universitas Airlangga.

ABSTRACT

PT . ARMADINAH GLOBAL WISATA is a travel agency that handles Umrah service, Hajj plus to Makkah , and travel tours inside and outside Surabaya. The main problems in PT . ARMADINAH GLOBAL WISATA is ineffective of Umrah service. The goal of this final project is to build the Sales and Procurement Information system or umrah services that includes six processes, process of umrah registration, process of umrah payment, process of umrah cancellation, process of determining umroh package, process of scheduling manasik umroh and reports.

Information Systems of Umrah Services build through four stages. First stage was identifying the current process described in the diagram docflow then formulated the problems that occur were described by the fishbone diagram so it could analyze their requirements associated with these processes to design systems and databases. The second stage was designing database, design database was made Conceptual Data Model (CDM) then generated to Physical Data Model (PDM), which consists of 17 tables. While the design process was illustrated by the chart hierarchy and Data Flow Diagrams (DFD). The third stage was designing the form input and output. The last process of implementing the design of input and output systems that had been designed into the program by using a web-based programming languages. The last steps was implementation and testing the system. Implementation is described by pseudocode and flowchart , for subsequent use as a guideline in the implementation into the program by using a web-based programming. While testing the system started from the process of umrah registration, the process of umrah payment, the process of umrah cancellations, the process of determining the umroh package and the process of scheduling the manasik umroh package.

Based on the results of the implementation and testing by systems, Information Systems of Umrah Services is compatible with the functional requirements of the business processes in PT . ARMADINAH GLOBAL WISATA that could handle multiple business processes easily and can display reports properly.

Keywords: Information Systems, Umrah Services, registration, payment, cancellations, umroh package, scheduling the manasik umroh

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur terlimpah ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan judul **“SISTEM INFORMASI LAYANAN UMROH PADA PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA SURABAYA”**.

Dalam Laporan Tugas Akhir ini, penulis mencoba membuat sistem yang memudahkan transaksi dan membuat tampilan yang mudah untuk digunakan. Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada Dosen Pembimbing I dan II, yakni Drs. Eto Wuryanto, DEA dan Army Justitia, S.Kom, M.Kom serta semua pihak yang telah membantu atas terselesaikannya Tugas Akhir ini.

Penulis berharap semoga isi dari Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk pembuatan laporan selanjutnya agar menjadi lebih baik.

Surabaya, 2016

Penyusun,

Dysa Dyah Kurniawati

UCAPAN TERIMA KASIH

Syukur alhamdulillah tetap tercurah kepada kehadiran Allah SWT karena hanya dengan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan Tugas Akhir dengan judul **SISTEM INFORMASI LAYANAN UMROH PADA PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA SURABAYA** ini dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam pelaksanaan dan penyusunan Tugas Akhir ini, penulis banyak menemukan kendala dan atas bantuan dari berbagai pihak, akhirnya laporan ini bisa diselesaikan. Maka tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT, satu-satunya tempat bersandar hati dan berharap. Terima kasih atas semua nikmat dan karunia yang telah Engkau berikan.
2. Kedua orang tua tercinta yang telah memberi dukungan untuk penulis. Terima kasih atas waktu, tenaga, pikiran dan doa yang telah dicurahkan, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan pendidikan dengan lancar.
3. Drs. Eto Wuryanto, DEA selaku dosen pembimbing pertama yang turut berperan membimbing penulis dengan sabar sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Army Justitia, S.Kom, M.Kom selaku dosen pembimbing kedua yang telah banyak memberi inspirasi, motivasi, saran dan kritik yang sangat berarti untuk penulis.

5. Purbandini, S.Si, M.Kom selaku dosen wali yang turut berperan membimbing penulis sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Endah Purwanti, S.Si, M.Kom selaku Ketua Program Studi Diploma 3 Sistem Informasi, Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya. Terima kasih atas bantuannya selama masa perkuliahan.
7. Bapak Djoko Poerwadianto selaku komisaris dari PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya yang telah meluangkan waktu dan memberikan informasi tentang beberapa proses dan prosedur bisnis di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.
8. Seluruh bapak dan ibu dosen D3 SI. Terima kasih atas semua ilmu yang diberikan dengan ikhlas dan penuh manfaat bagi penulis.
9. Teman-teman Diploma 3 Sistem Informasi khususnya angkatan 2013, khususnya Arbi, Ica dan Ines. Terima kasih atas kekompakan dan kebersamaan kalian yang telah memberikan semangat, saran dan bantuan kepada penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini. Kalian luar biasa.
10. Mas Ayik, Mbak Ninok, Mbak Desy, Afit dan Ninis, saudara-saudaraku yang tak pernah berhenti memberikan dukungan untuk penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
11. Bapak dan ibu karyawan di Fakultas Vokasi yang selalu siap membantu.
12. Teman-teman D3 Sistem Informasi angkatan 2013 yang tak kunjung henti untuk memberikan semangat dan doa.

13. Teman-teman anggota HIMASI yang telah memberikan *support* dan pengalaman-pengalaman baru.
14. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Tugas Akhir ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan. Semoga semua pemikiran yang tertuang dalam laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Penyusun,

Dysa Dyah Kurniawati

DAFTAR GAMBAR

Judul Gambar	Halaman
Gambar 2. 1 Struktur Umum Diagram Fishbone	8
Gambar 2. 2 Contoh Struktur Diagram Jenjang	10
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.....	20
Gambar 2. 4 <i>Docflow</i> Pendaftaran Umroh	31
Gambar 2. 5 <i>Docflow</i> Pengecekan Kelengkapan Dokumen Umroh	33
Gambar 2. 6 <i>Docflow</i> Pembayaran DP Umroh.....	35
Gambar 2. 8 <i>Docflow</i> Pembatalan Umroh.....	39
Gambar 2. 9 <i>Docflow</i> Penjadwalan Peserta Manasik Umroh.....	41
Gambar 2. 10 <i>Docflow</i> Penambahan Paket Umroh	43
Gambar 2. 11 Fishbone Sistem Informasi Layanan Umroh Pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.....	45
Gambar 3. 1 Diagram Jenjang Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.....	56
Gambar 3. 2 Context Diagram Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.....	59
Gambar 3. 3 DFD level 0 Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.....	61

Gambar 3. 4 DFD level 1 Proses Pendaftaran Umroh Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya ..	62
Gambar 3. 5 DFD level 1 Proses Pembayaran Umroh Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya ..	63
Gambar 3. 6 DFD level 1 Proses Pembatalan Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.....	64
Gambar 3. 7 DFD level 1 Proses Penjadwalan Peserta Manasik Umroh Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.....	65
Gambar 3. 8 DFD level 1 Proses Penambahan Paket Umroh Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.....	66
Gambar 3. 9 DFD level 1 Proses Pembuatan Laporan Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya ..	67
Gambar 3. 10 Diagram CDM Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.....	68
Gambar 3. 11 Diagram PDM Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya	76
Gambar 3. 12 Form Login.....	92
Gambar 3. 13 Form Transaksi Pendaftaran Umroh	93
Gambar 3. 14 Desain Tabel Pencarian Pendaftaran.....	94

Gambar 3. 18 <i>Form Input</i> Pembayaran Umroh	96
Gambar 3. 19 Form Transaksi Verifikasi Pembayaran.....	97
Gambar 3. 21 <i>Form input</i> Pembatalan umroh.....	98
Gambar 3. 22 Daftar pembatalan umroh yang belum diverifikasi.....	99
Gambar 3. 25 <i>Form Input</i> data Peserta Manasik Umroh	101
Gambar 3. 26 Form Transaksi Pemaketan Umroh.....	102
Gambar 3. 27 Desain Form Input Data Pegawai.....	103
Gambar 3. 28 Desain Form Input Data Provinsi.....	104
Gambar 3. 29 Desain Form Input Data Hotel	105
Gambar 3. 30 Desain Form Input Data Jenis Dokumen Umroh	106
Gambar 3. 31 Desain Form Input Data Kota	107
Gambar 3. 32 Desain Form Input Data Jabatan	108
Gambar 3. 33 Desain Form Input Data Status Kepegawaian	109
Gambar 3. 34 Desain Tabel Pencarian Pendaftar.....	110
Gambar 3. 35 Desain Tabel Pencarian Jamaah	111
Gambar 3. 36 Desain Output Laporan Pendaftaran	112
Gambar 3. 37 Desain Output Laporan Pembayaran.....	113
Gambar 3. 38 Desain Output Laporan Pembatalan.....	114
Gambar 3. 39 Desain Output Laporan Penjadwalan Peserta Manasik Umroh ...	115
Gambar 3. 40 Desain Output Laporan Paket Umroh	116

Gambar 3. 41 Desain Output Laporan Pendaftaran	117
Gambar 3. 42 Desain Output Bukti Pendaftaran Umroh	118
Gambar 3. 43 Desain Output Bukti Cek Kelengkapan Dokumen Umroh	119
Gambar 3. 44 Desain Output Bukti Pembayaran Umroh.....	120
Gambar 3. 45 Desain Output Bukti Pembatalan Umroh.....	121
Gambar 4. 1 <i>Pseudocode Login</i>	122
Gambar 4. 2 <i>Pseudocode</i> Pengelolaan Data Pegawai	123
Gambar 4. 3 <i>Pseudocode</i> Pendaftaran Umroh	124
Gambar 4. 4 <i>Pseudocode</i> Cek Kelengkapan Dokumen Umroh.....	124
Gambar 4. 5 <i>Pseudocode</i> Pembayaran Umroh	125
Gambar 4. 6 <i>Pseudocode</i> Verifikasi Pembayaran.....	125
Gambar 4. 7 <i>Pseudocode</i> Cetak Pembayaran Umroh	125
Gambar 4. 8 <i>Pseudocode</i> Pembatalan Umroh.....	126
Gambar 4. 9 <i>Pseudocode</i> Verifikasi Pembatalan	126
Gambar 4. 10 <i>Pseudocode</i> Cetak Pembatalan Umroh	126
Gambar 4. 11 <i>Pseudocode</i> Penambahan Paket Umroh.....	127
Gambar 4. 12 <i>Pseudocode</i> Penjadwalan Peserta Manasik Umroh	127
Gambar 4. 13 <i>Pseudocode</i> Pembuatan Laporan	127
Gambar 4. 14 Bagan alir <i>login</i>	128
Gambar 4. 15 Bagan alir menu bagian keuangan	129

Gambar 4. 16 Bagan alir bagian pelayanan	130
Gambar 4. 17 Bagan alir komisaris.....	130
Gambar 4. 18 Bagan alir general manager.....	131
Gambar 4. 19 Bagan alir direktur utama.....	131
Gambar 4. 20 Bagan alir pengelolaan data	132
Gambar 4. 21 Bagan alir Pendaftaran	133
Gambar 4. 22 Bagan Alir Cek Kelengkapan Dokumen Umroh	134
Gambar 4. 23 Bagan Alir input pembayaran	135
Gambar 4. 24 Bagan Alir Verifikasi Pembayaran	136
Gambar 4. 25 Bagan Alir Cetak Bukti Pembayaran	136
Gambar 4. 26 Bagan Alir Input Pembatalan	137
Gambar 4. 27 Bagan Alir Verifikasi Pembatalan.....	138
Gambar 4. 28 Bagan Alir Cetak Bukti Pembatalan	138
Gambar 4. 29 Bagan alir penambahan paket umroh.....	139
Gambar 4. 30 Bagan alir penjadwalan peserta manasik	140
Gambar 4. 31 Bagan Alir Pembuatan Laporan	141
Gambar 4. 32 Bagan Alir <i>Logout</i>	142
Gambar 4. 33 Form Login.....	143
Gambar 4. 34 <i>Form</i> Tambah Pegawai	145
Gambar 4. 35 <i>Form</i> Edit Pegawai.....	145

Gambar 4. 36 Detil Pegawai	146
Gambar 4. 37 <i>Form</i> Pendaftaran	148
Gambar 4. 38 <i>Form</i> Pilih Id Pendaftaran	148
Gambar 4. 39 <i>Form</i> Cek Kelengkapan Dokumen Umroh	149
Gambar 4. 40 Data Bukti Pendaftaran Umroh	149
Gambar 4. 41 <i>Form</i> Pilih id pendaftaran	151
Gambar 4. 42 <i>Form</i> input data pembayaran.....	151
Gambar 4. 43 Verifikasi pembayaran	151
Gambar 4. 44 Cetak bukti pembayaran.....	152
Gambar 4. 45 <i>Form</i> Pilih Id Pendaftaran	154
Gambar 4. 46 <i>Form Input</i> data pembatalan	154
Gambar 4. 47 Pilih data pembatalan	154
Gambar 4. 48 Verifikasi pembatalan	154
Gambar 4. 49 Cetak Bukti Pembatalan	155
Gambar 4. 50 <i>Form</i> penambahan paket umroh.....	157
Gambar 4. 51 <i>Form</i> jadwal manasik umroh	159
Gambar 4. 52 <i>Form</i> memilih peserta manasik umroh.....	159
Gambar 4. 53 Cetak data peserta manasik umroh.....	160

DAFTAR ISI

TUGAS AKHIR.....	i
HALAMAN JUDUL.....	i
TUGAS AKHIR.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN NASKAH LAPORAN TUGAS AKHIR.....	i
LAPORAN TUGAS AKHIR.....	iii
PEDOMAN PENGGUNAAN NASKAH.....	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
UCAPAN TERIMA KASIH.....	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
DAFTAR TABEL.....	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3

1.3 Tujuan dan Manfaat	3
1.4 Batasan Masalah	5
BAB II ANALISIS KEBUTUHAN.....	6
2.1 Metode Analisa, Kebutuhan dan Desain Sistem.....	6
2.2 Profil Instansi	17
2.3 Sistem Kerja Saat Ini	20
2.4 Kebutuhan Sistem Baru	45
BAB III DESAIN SISTEM.....	47
3.1 Sistem Kerja Baru	47
3.2 Desain Proses	55
3.3 Desain <i>Database</i>	67
3.4 Desain Input dan Output	90
BAB IV IMPLEMENTASI	122
4.1 Implementasi.....	122
4.2 Uji Coba Sistem	143
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	162
5.1 Kesimpulan	162
5.2 Saran	163
DAFTAR PUSTAKA	165

DAFTAR LAMPIRAN

Judul Lampiran

Lampiran 1 Form Pendaftaran Umroh

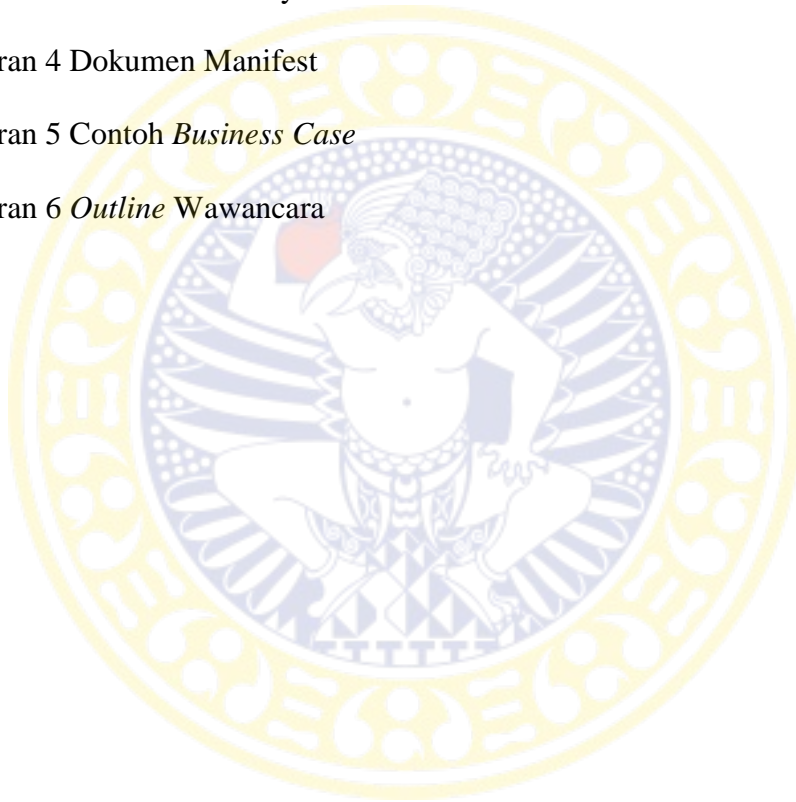
Lampiran 2 Tanda Terima Dokumen

Lampiran 3 Kwitansi Pembayaran

Lampiran 4 Dokumen Manifest

Lampiran 5 Contoh *Business Case*

Lampiran 6 *Outline* Wawancara



DAFTAR TABEL

Judul Tabel	Halaman
Tabel 2.1. Tabel Simbol-Simbol Document Flow Diagram	9
Tabel 2.2. Tabel Simbol – Simbol <i>Data Flow Diagram</i> (DFD).....	11
Tabel 2.3. Tabel Simbol – Simbol CDM	12
Tabel 2.4. Simbol – Simbol Kardinalitas CDM.....	12
Tabel 2.5. Tabel Kardinalitas Satu ke Satu.....	13
Tabel 2.6. Tabel Kardinalitas Satu ke Banyak.....	14
Tabel 2.7. Tabel Kardinalitas Banyak ke Satu.....	14
Tabel 2.8. Tabel Kardinalitas Banyak ke Banyak.....	15
Tabel 3.1. Tabel Obyek dalam PDM	75
Tabel 3.2. Struktur Tabel Provinsi	77
Tabel 3.3. Struktur Tabel Kota	77
Tabel 3.4. Struktur Tabel Jabatan	78
Tabel 3.5. Struktur Tabel Detil Manasik	78
Tabel 3.6. Struktur Tabel Pegawai.....	80
Tabel 3.7. Struktur Tabel Jenis Kelengkapan Umroh.....	80
Tabel 3.8. Struktur Tabel Hotel	81
Tabel 3.9. Struktur Tabel Pendaftar	82

Tabel 3.10.	Struktur Tabel Paket Umroh	83
Tabel 3.11.	Struktur Tabel Jamaah	84
Tabel 3.12.	Struktur Tabel Pendaftaran	85
Tabel 3.13.	Struktur Tabel Cek Kelengkapan.....	86
Tabel 3.14.	Struktur Tabel Pembayaran	87
Tabel 3.15.	Struktur Tabel Detil Manasik	88
Tabel 3.16.	Struktur Tabel Pembatalan.....	89
Tabel 3.17.	Struktur Tabel Jadwal Manasik	90
Tabel 3.18.	Tabel Komponen Output Input.....	91
Tabel 4.1.	Hasil Pengujian Proses login	144
Tabel 4.2.	Hasil Pengujian Pengelolaan Data Pegawai	147
Tabel 4.3.	Hasil Pengujian Proses Pendaftaran	150
Tabel 4.4.	Hasil Pengujian Pembayaran Umroh.....	153
Tabel 4.5.	Hasil Pengujian Proses Pembatalan.....	156
Tabel 4.6.	Hasil Pengujian Proses Penambahan Paket Umroh.....	158
Tabel 4.7.	Hasil Pengujian Proses Penjadwalan Peserta Manasik Umroh	161

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA adalah biro perjalanan yang menangani layanan umroh, haji *plus* ke Tanah Suci, dan *tour* ke wisata dalam Surabaya maupun luar Surabaya. PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA menangani hampir semua jenis pelayanan umroh dan *tour* yang disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan dari *customer* dengan memberikan beberapa pilihan paket umroh dan *tour*. Namun untuk layanan haji, PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA saat ini hanya menyediakan layanan haji *plus*. PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA bertanggung jawab terhadap seluruh fasilitas dan pelayanan selama *customer* berada di tanah suci sesuai dengan fasilitas dan pelayanan yang dibutuhkan. PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA juga membantu calon jamaah dalam melakukan pengurusan *passport* bagi calon jamaah yang belum memiliki *passport* dengan cara *Customer* dapat melakukan konsultasi, pendaftaran, pembayaran, ataupun pembatalan dengan cara datang ke kantor pusat, kantor cabang atau alamat yang sudah tertera pada bagian bawah brosur. Saat ini, untuk calon jamaah yang berada di luar Surabaya bisa melakukan konsultasi, pendaftaran, pembayaran dan pembatalan melalui agen terdekat yang saat ini sudah tersebar di beberapa daerah seperti Sidoarjo, Mojokerto, dan

Lamongan. Adanya agen dan kantor cabang adalah wujud dari upaya perluasan bisnis dari PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA .

Pesatnya perkembangan bisnis yang terjadi di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA , perlu diimbangi dengan sistem informasi yang lebih handal, yang mampu mendukung segala aktivitas perusahaan sehingga dapat meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh perusahaan. Dalam hal pelayanan umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA memiliki proses dan prosedur yang cukup rumit sehingga butuh ketelitian dan pengolahan data yang maksimal guna menunjang pelayanan umroh lebih cepat, akurat, dan bisa diakses oleh semua agen yang tersebar di beberapa daerah. Pada sistem yang saat ini berjalan masih terdapat beberapa permasalahan. Semua proses yang ada pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA masih menggunakan sistem manual, yaitu dengan cara memberikan formulir kepada jamaah dalam melakukan transaksi pendaftaran, pembayaran hingga pembatalan. Sehingga banyak kertas formulir transaksi yang menyita tempat, pencarian data jamaah juga masih menyulitkan bagian pelayanan. Bukan hanya bagian pelayanan yang mengalami kesulitan, direktur dan komisaris PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA juga mengalami kesulitan dalam menentukan paket umroh, menjadwalkan manasik umroh, dan melakukan *monitoring* terhadap semua agen dan kantor dari PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA . Selain itu, pembuatan laporan cukup menyita waktu dikarenakan pembuatan laporan dilakukan dengan cara mengumpulkan formulir pendaftaran, pembatalan dan kwitansi pembayaran kemudian memindahkan data ke media komputer.

Berdasarkan uraian permasalahan, perlu dibuat suatu sistem informasi yang digunakan untuk pelayanan umroh secara *online* yang bisa diakses oleh semua agen di berbagai daerah dan bagian pelayanan pada kantor pusat maupun kantor cabang. Adapun Judul yang diangkat untuk Perancangan Sistem Informasi ini adalah : “SISTEM INFORMASI PELAYANAN UMROH PADA PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA SURABAYA”. Sistem Informasi yang dibuat diharapkan dapat meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan, sehingga data menjadi lebih akurat, penyimpanan lebih terstruktur, waktu pencarian dan penyajian informasi lebih cepat, serta terhindar dari terjadinya kesalahan - kesalahan lain akibat keterbatasan kemampuan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan maka didapatkan rumusan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana membuat Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya?
2. Bagaimana mengolah dan menampilkan laporan Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya?

1.3 Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan dan manfaat dari perancangan dan pembuatan sistem ini adalah sebagai berikut:

1.3.1 Tujuan

Dari Tujuan dibuatnya Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA adalah untuk:

1. Membuat Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya yang dapat mengurangi kehilangan data, mempersingkat waktu pencarian data, kesalahan pendataan jamaah dan kesalahan dalam perhitungan tanggungan pembayaran yang dimiliki oleh jamaah. Serta dapat mempermudah dalam melakukan penjadwalan peserta manasik umroh dan penambahan paket umroh yang terdiri dari fasilitas dengan rincian dana terkait fasilitas yang di dapat pada setiap paketnya.
2. Mengolah dan menampilkan laporan layanan umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.

1.3.2 Manfaat

Pembuatan Sistem Informasi Layanan Umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya dapat memberikan manfaat, antara lain:

- a. Dapat mempercepat dan mempermudah proses pelayanan pendaftaran, pembayaran dan pembatalan jamaah dari semua agen yang tersebar di beberapa daerah.
- b. Dapat meminimalisir kesalahan dalam pendataan dan perhitungan pembayaran jamaah.
- c. Dapat meminimalisir kehilangan data jamaah.
- d. Memberikan laporan jamaah secara cepat, tepat, efisien dan akurat.

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah dari perencanaan dan pembuatan desain sistem ini adalah terbatas pada Bagian Layanan Umroh Online PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA. Proses yang ditangani sistem ini yaitu :

- a. Proses Pendaftaran Umroh.
- b. Proses Pembayaran Umroh.
- c. Proses Pembatalan Umroh.
- d. Proses Penjadwalan Peserta manasik Umroh.
- e. Proses Penambahan Paket umroh
- f. Proses Pembuatan Laporan

Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA tidak menangani proses pembuatan *passport*.

BAB II

ANALISIS KEBUTUHAN

2.1 Metode Analisa, Kebutuhan dan Desain Sistem

Analisa dan desain sistem informasi merupakan penguraian dari suatu system informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya(Jogiyanto, 1990). Dalam bab ini akan dibahas lebih detail tentang sistem yang digunakan saat ini. Metode yang digunakan sistem pada saat ini adalah dengan menggunakan pendekatan proses *oriented*. Adapun metode analisa, kebutuhan dan desain sistem yang digunakan untuk perancangan dan pembuatan aplikasi yaitu Metode Analisa dan Desain Sistem, Gambaran Umum Perusahaan dan Sistem Kerja.

2.1.1 Metode Analisa dan Desain Sistem

Analisa sistem adalah sebuah teknik pemecahan masalah yang menguraikan sebuah sistem menjadi bagian-bagian komponen dengan tujuan mempelajari seberapa bagus bagian-bagian komponen tersebut bekerja dan berinteraksi untuk meraih tujuan mereka. Desain sistem adalah sebuah teknik pemecah masalah yang saling melengkapi (dengan analisa sistem) yang merangkai kembali bagian-bagian komponen menjadi sebuah sistem yang lengkap (Whitten dkk, 2004). Pendekatan

terstruktur perlu digunakan untuk menjamin keberhasilan penggunaan perangkat lunak tersebut.

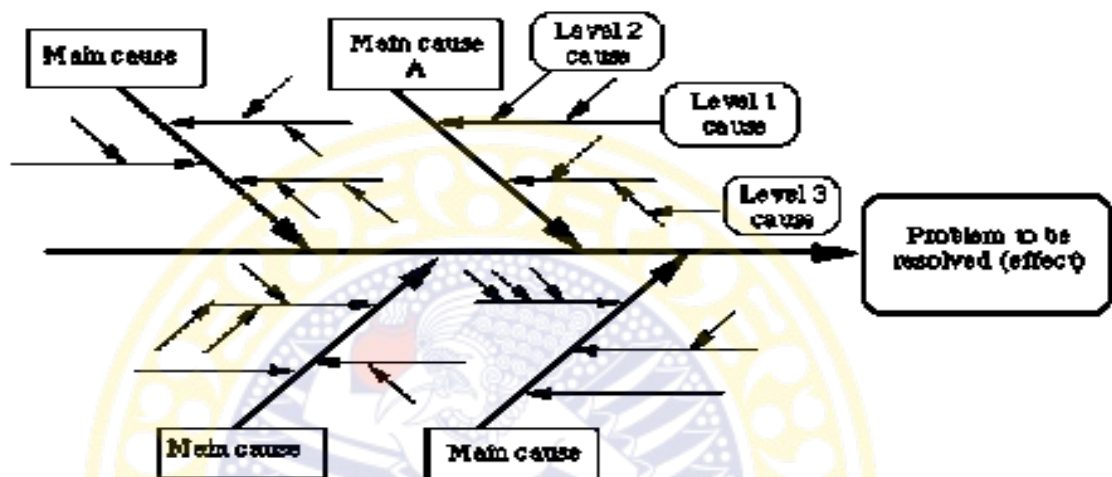
Analisa terstruktur adalah sebuah teknik model-driven dan berpusat pada proses yang digunakan untuk menganalisa sistem yang ada, mendefinisikan persyaratan-persyaratan bisnis untuk sebuah sistem baru, atau keduanya (Whitten dkk, 2004). Untuk mendefinisikan kebutuhan data dalam suatu pendekatan proses-*oriented* akan dijalankan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mendefinisikan masalah.
2. Mengidentifikasi keputusan yang dibutuhkan.
3. Menjabarkan kebutuhan informasi.
4. Menentukan pemrosesan yang dibutuhkan.
5. Menentukan spesifikasi kebutuhan data.

Analisa terstruktur fokus pada aliran data melalui proses-proses bisnis dan perangkat lunak. Analisis ini disebut *process-centered* karena penekanan teknik ini adalah blok pembangunan proses di dalam kerangka kerja sistem informasi(Whitten dkk, 2004).

Conceptual Metode analisa kebutuhan sistem informasi layanan umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA ini menggunakan diagram *fishbone* (tulang ikan). Diagram *Fishbone* adalah diagram yang berfungsi untuk mengidentifikasi penyebab dari suatu masalah. Karena dari fungsinya tersebut, diagram *fishbone* sering juga disebut *Cause and Effect* diagram. Didalam diagram *fishbone* penyebab biasanya berupa suatu permasalahan yang akan diperbaiki dan

permasalahan tersebut ditempatkan pada “kepala ikan”. Penyebab dari masalah kemudian diletakkan sepanjang “tulang”, dan diklasifikasikan ke dalam tipe berbeda sepanjang cabang. Penyebab masalah berikutnya dapat ditempatkan disamping sisi cabang berikutnya.



Gambar 2. 1 Struktur Umum Diagram Fishbone

Gambar diatas adalah gambar diagram *fishbone* dimana problem merupakan permasalahan utama dari sistem yang akan dibangun. Tulang rusuk yang besar (*Main cause*) adalah penyebab utama dari permasalahan utama. Level 1 *cause* adalah penyebab dari *main cause* dan seterusnya.

Kekuatan dari pendekatan *proses-oriented* adalah bahwa pendekatan ini dapat mengatasi masalah dengan baik. Sekumpulan digram tentang keterhubungan antar data, seperti :

A. Bagan Alir Dokumen

Bagan Alir Dokumen (*Document Flow Diagram*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flow chart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir

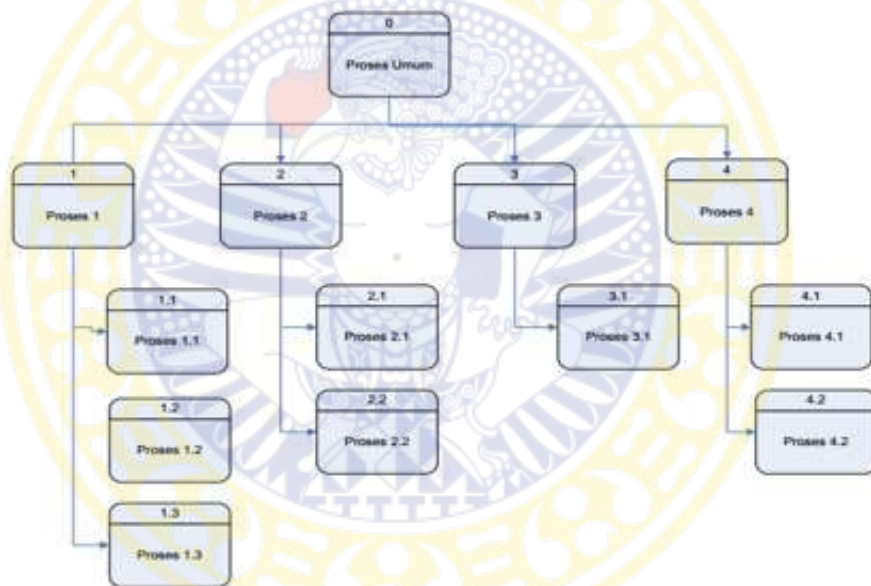
yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya (Whitten dkk, 2004).Komponen dari bagan tersebut ditunjukkan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1.Tabel Simbol-Simbol Document Flow Diagram

Simbol – Simbol Utama	Gambar	Penjelasan
Simbol Titik Terminal		Menunjukkan awal dan akhir dari suatu proses.
Simbol Dokumen		Menunjukkan dokumen <i>input</i> dan <i>output</i> baik untuk proses manual, mekanik, atau komputer.
Simbol Proses Manual		Menunjukkan pekerjaan manual.
Simbol Proses		Menunjukkan kegiatan proses dari operasi program komputer.
Simbol Keputusan/ <i>Decision</i>		Menunjukkan kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan jawaban, yaitu “ya” atau “tidak”.
Simbol Penghubung		a. Menunjukkan penghubung ke halaman yang masih sama. b. Menunjukkan penghubung ke halaman ini.
Simbol Penyimpanan Offline		a. File non-komputer yang diarsipkanurut angka (<i>numerical</i>). b. File non-komputer yang diarsipkanurut huruf (<i>alphabetical</i>). c. File non-komputer yang diarsipkanurut tanggal (<i>chronological</i>).
Simbol Garis Alir		Menunjukkan arus dari proses.
Simbol Penjelasan		a. Menunjukkan penjelasan dari suatu proses. b. Menunjukkan penjelasan dari suatu proses yang berasal dari luar system.

B. Diagram Jenjang

Diagram jenjang disebut juga *Hierarchy plus Input – Proses – Output* (HIPO), digunakan untuk mempersiapkan penggambaran *Document Flow Diagram* ke level-level lebih bawah lagi. Diagram jenjang dapat digambar menggunakan notasi proses yang digunakan di *Document Flow Diagram* (Jogiyanto, 1990). Contoh pembuatan Diagram Jenjang dapat dilihat pada Gambar 2.2.







Gambar 2. 2 Contoh Struktur Diagram Jenjang

C. Diagram Alir Data

Data Flow Diagram (DFD) merupakan suatu diagram yang menggunakan simbol dalam menggambarkan aliran dari data sistem, yang penggunaannya sangat membantu untuk memahami sistem secara logika, terstruktur dan jelas. DFD merupakan alat bantu dalam menggambarkan atau menjelaskan aliran data. DFD sering juga disebut dengan nama *Bubble chart*,

Bubble diagram, model proses, diagram alur kerja, atau model fungsi. Simbol dalam DFD adalah: (Jogiyanto, 1990).

Tabel 2.2. Tabel Simbol – Simbol *Data Flow Diagram* (DFD)


Simbol	Gambar	Penjelasan
Terminator		Terminator merupakan sumber atau tujuan data dilambangkan dengan persegi panjang.
Data Flow (arus Data)		Data Flow atau Arus Data menunjukkan keluar atau masuk ke suatu proses. Jadi sebagai alur data atau informasi dari suatu bagian kebagian lainnya dalam suatu sistem.
Process (Proses)		Proses merupakan kegiatan yang dilakukan oleh orang, mesin, atau komputer dari hasil suatu arus data yang masuk kedalam proses, untuk dihasilkan arus data yang akan keluar dari proses.
Data Store (simpan Data)		Data Store digunakan sebagai sarana untuk pengumpulan data. Data Store juga diberi nama.

D. *Conceptual Data Model*

Conceptual Data Model (CDM) merupakan analisa struktur data dari sebuah sistem informasi untuk melakukan identifikasi entitas, atribut dan relasi antar entitas. CDM menguraikan hubungan konseptual dari sistem informasi tanpa memperhatikan struktur fisik sebenarnya (Whitten dkk, 2004.).




Berikut adalah objek-objek yang digunakan dalam CDM yang dikemukakan oleh Edi Winarko (Winarko, 2006) dijelaskan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3. Tabel Simbol – Simbol CDM

No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		Entitas	Suatu objek yang dapat diidentifikasi dalam lingkungan pemakai.
2.		Relasi	Menunjukkan adanya hubungan di antara sejumlah entitas yang berbeda.
3.		Atribut	Mendeskripsikan karakter entitas (atribut sebagai <i>key</i> diberi garis bawah).
4.		Kardinalitas	Penghubung antara relasi dengan entitas, relasi dan entitas dengan atribut.

Terdapat macam-macam kardinalitas dalam CDM. Simbol kardinalitas relasi pada CDM dapat dilihat pada Tabel.2.4.

Tabel 2.4. Simbol – Simbol Kardinalitas CDM

No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		<i>Mandatory</i>	Relasi antara entitas pertama dengan entitas kedua harus memiliki nilai.
2.		<i>Non Mandatory</i>	Relasi antara entitas pertama dengan entitas kedua tidak harus memiliki nilai.
3.		<i>Dependent</i>	Entitas pertama keberadaanya bergantung pada entitas kedua.





Kardinalitas relasi dalam CDM dapat berupa:

- a. Satu ke Satu (*One to One*)

Setiap elemen dari entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen pada entitas kedua. Sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen pada entitas pertama.

Kardinalitas satu ke satu (*one to one*) dijelaskan pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5. Tabel Kardinalitas Satu ke Satu

No.	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i> .
2.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i> .
3.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i> .
4.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i> .

b. Satu Ke Banyak (*One to Many*)

Hubungan *one to many* berarti setiap elemen dari entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas kedua. Sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen dari entitas pertama. Kardinalitas satu ke banyak (*one to many*) dijelaskan pada Tabel 2.6.

Tabel 2.6. Tabel Kardinalitas Satu ke Banyak

No.	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i> .
2.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i> .
3.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i> .
4.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i> .

c. Banyak ke Satu (*Many to One*)

Hubungan *many to one*, setiap elemen dari entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen dari entitas kedua. Sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas pertama. Kardinalitas banyak ke satu (*many to one*) dijelaskan pada Tabel 2.7.





Tabel 2.7. Tabel Kardinalitas Banyak ke Satu

No.	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i> .
2.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i> .
3.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i> .
4.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i> .

d. Banyak ke Banyak (*Many to Many*)

Setiap elemen dari entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas kedua. Dan sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas pertama. Kardinalitas banyak ke banyak dijelaskan pada Tabel 2.8.

Tabel 2.8. Tabel Kardinalitas Banyak ke Banyak

No.	Simbol	Keterangan
1.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i> .
2.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i> .
3.		Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i> .
4.		Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i> .

E. Physical Data Model (PDM)

1. Data Model

Data merupakan bentuk simbol yang mewakili, menggambarkan atau membuktikan keberadaan suatu benda, peristiwa atau fakta. Akan tetapi simbol simbol data tersebut tidak sama dengan kenyataannya, sehingga dapat dinyatakan bahwa simbol data tidak pernah lengkap mewakili kenyataan dan hal ini tergantung kepada siapa pemakainya. Konsep yang dipakai pada model penyimpanan data oleh komputer, data harus dikenali dan di kategorikan untuk mempermudah pengelolaannya seperti penyimpanan, perubahan, penyimpanan dan pemanggilan kembali untuk penyimpanan data. Oleh karena itu, bentuk dan pengertian struktur dari bagian data bagi mereka relatif sama untuk semua

organisasi dan pemakai data dalam organisasi. Pengertian ini menyatakan sebuah model data. Sebuah model data adalah sebuah perwakilan abstrak dari data, dua kategori umum dari model data, yaitu:

1. Model Logika Data (*Logical Data Model*)

Logical Data Model yaitu konsep bagaimana data dapat merepresentasikan sebuah kenyataan, dimasukkan ke dalam sebuah pemrosesan logika dan dapat menghasilkan informasi.

2. Model Fisik Data (*Physical Data Model*)

Physical Data Model yaitu konsep bagaimana data disimpan pada media penyimpanan (*storage*) dalam suatu susunan secara fisik. Aspek yang menentukan kualitas dari model dan arsitektur data adalah:

a. *Structure*

Menerangkan bagaimana data disusun secara *hierarchical*, *network*, *relational*, atau *object-oriented*.

b. *Integrity*

Menunjukkan bagaimana data dapat dihubungkan sesuai aspek strukturnya.

c. *Manipulation*

Menunjukkan bagaimana data dapat diolah berdasarkan logika pengolahan data tertentu.

d. *Querying*

Menunjukkan bagaimana kumpulan data dapat diseleksi sesuai logika pengolahan data tertentu. Contoh pemanfaatannya secara praktis adalah pada pemanfaatan relational model, di mana kumpulan data dinyatakan sebagai hubungan matematis pada Sistem Pengelolaan Basis Data (*Database Management System-DBMS*).

2.2 Profil Instansi

Berikut ini adalah profil dari PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya:

2.2.1 Sejarah Singkat

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA (AROFAH MADINAH) adalah Biro perjalanan yang menangani layanan Umroh, Haji *plus* ke Tanah Suci, dan *tour* ke wisata dalam Surabaya maupun luar Surabaya. PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA berdiri dari dorongan keinginan untuk ikut memajukan dan memberikan pilihan alternatif para jamaah yang ingin melaksanakan perjalanan ibadah ke tanah suci seperti Umroh. Berangkat dari pengelolaan yang bersifat keluarga sejak berdiri tahun 1999 di Surabaya, PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA yang mempunyai keinginan kuat untuk dikembangkan menjadi perusahaan yang lebih modern, maka tahun 2013 dilakukan perombakan management dengan mengikut sertakan beberapa komponen praktisi sehingga diharapkan bisa melayani jamaah lebih baik dan lebih nyaman.

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA tentunya tidak bisa berdiri sendiri tanpa dukungan dari beberapa perusahaan lain sebagai fungsi pendukung yang diharapkan lebih memperkuat dan lebih mempercepat perubahan secara meluas. Kerjasama dengan beberapa perusahaan baik yang berhubungan langsung maupun tidak langsung telah dilakukan seperti dengan perusahaan *travel*, perusahaan telekomunikasi, serta perbankan.

Jasa layanan yang diutamakan oleh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA adalah memberikan kemudahan, kelancaran dan sosial. Usaha ini didukung oleh tenaga-tenaga praktisi yang telah berpengalaman lebih dari 17 tahun di bidang bimbingan perjalanan ibadah, 5 tahun di bidang *sales marketing retail* telekomunikasi dan lebih dari 25 tahun dibidang penguasaan teknologi telekomunikasi multimedia.

2.2.2 Visi , Misi dan Tujuan

Berikut Visi dan Misi dari PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya:

Visi

Menjadi penyelenggara perjalanan ibadah Umroh dan Haji utama di Indonesia

Misi

1. Memberikan yang terbaik bagi *stake holder*.
2. Memberikan kemudahan dan kelancaran bagi jamaah.
3. Menjadi kebanggaan bagi semua jamaah.

Tujuan

Memberikan kemudahan dan kelancaran kepada orang - orang yang ingin menjalankan ibadah umroh.

2.2.3 Lokasi Instansi

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA memiliki beberapa kantor, yaitu :

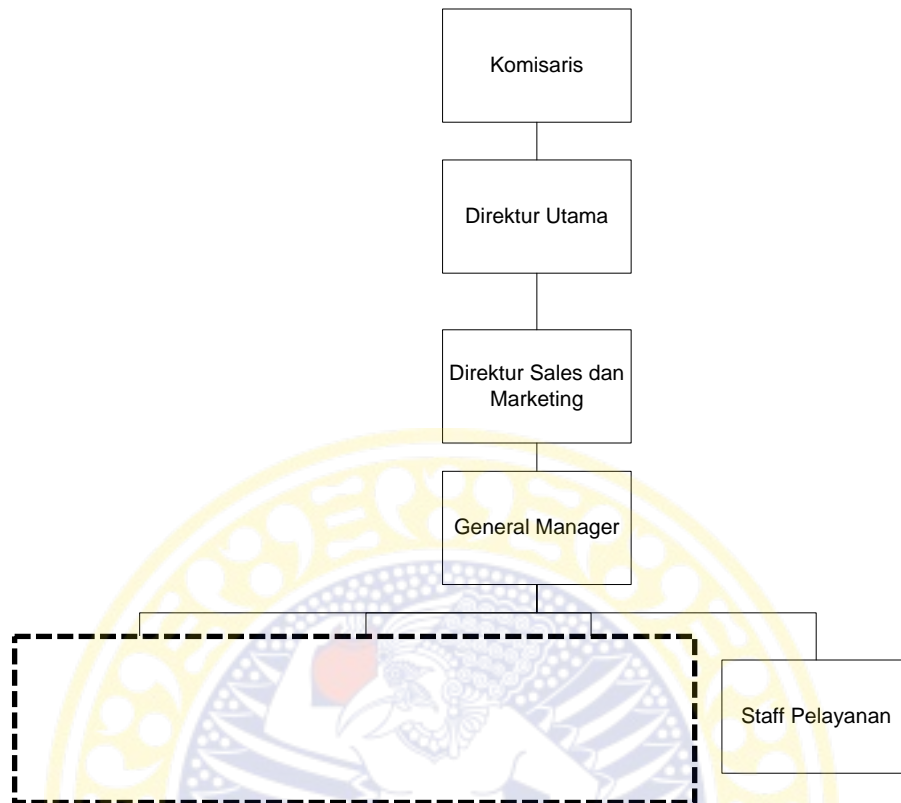
1. Kantor pusat di Jln. Ngagel Jaya Selatan 112 A Surabaya.
2. Kantor cabang di Jln. Pandugo 68 Ruko Boulevard blok B-8 Surabaya.

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA juga memiliki agen di berbagai kota di Jawa Timur, yaitu :

1. Sidoarjo
2. Mojokerto
3. Lamongan

2.2.4 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah Struktur Organisasi PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA:



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
Surabaya

2.3 Sistem Kerja Saat Ini

Untuk menganalisa kebutuhan sistem metode survei yang dilakukan yaitu dengan wawancara dan analisa dokumen. Wawancara dilakukan dengan berbagai pihak diantaranya direktur PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA dan staff pelayanan PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA. Tujuan wawancara untuk mengetahui permasalahan dan kendala pada sistem saat ini yang sedang berjalan, untuk mengetahui proses atau prosedur kerja, dan untuk mendapatkan data yang ada dalam proses sistem tersebut.

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Layanan Umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA saat ini antara lain (Lihat pada Halaman Lampiran) :

2. Form Pendaftaran

Form ini digunakan untuk mencatat data jamaah serta paket umroh yang dipilih oleh jamaah dan sebagai bukti bahwa jamaah sudah melakukan pendaftaran umroh. (Lampiran I).

3. Kwitansi Pembayaran

Kwitansi pembayaran digunakan untuk mencatat data pembayaran yang dilakukan oleh jamaah dan sebagai bukti bahwa jamaah sudah melakukan pembayaran. (Lampiran II)

4. Form Tanda Terima Dokumen

Form ini digunakan untuk mencatat dokumen persyaratan apa saja yang sudah diserahkan oleh jamaah ke pihak PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA dan sebagai bukti bahwa jamaah telah mengumpulkan dokumen persyaratan umroh. (Lampiran III)

Sistem kerja saat ini menceritakan bagian yang terlibat, proses dan prosedur kerja dan permasalahan sistem saat ini yaitu:

2.3.1 Bagian Yang Terlibat

Bagian-bagian yang terlibat dalam sistem informasi layanan umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Komisaris

Tugas komisaris adalah sebagai berikut :

- a. Mencari dan membangun kerjasama dengan pihak external PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA GLOBAL WISATA, seperti kerjasama maskapai, kerjasama hotel dll.
- b. Mencari sumber dana

2. Direktur Utama

Tugas Direktur adalah sebagai berikut :

- a. Mengelola perusahaan secara operasional (setiap hari)
- b. Bertanggung jawab terhadap target perolehan jamaah yang ditentukan.
- c. Bertanggung jawab terhadap keuangan.
- d. Memimpin jalannya rapat direksi
- e. Mengatur harga dan membuat paket umroh.

3. Direktur Sales And Marketing

- a. Mengelola Agen
- b. Mengelola perjalanan, seperti : hotel, tiket, visa, dll.
- c. Mengelola kelengkapan umroh, seperti : ihram, mukena, seragam dll.
- d. Membantu jamaah untuk pembuatan passport.

4. General Manager

- a. Mencari agen – agen baru
- b. Koordinasi dengan agen tentang perolehan jamaah, koordinasi disini mengenai pemberian *fee* untuk agen.

- c. Monitoring perolehan jamaah dari agen.
- d. Mengajukan rencana manasik, seperti : ustadz, lokasi manasik dll.

5. Staff Pelayanan

Staff pelayanan merupakan beberapa orang yang dipilih untuk langsung bertatap muka dengan calon jamaah dan jamaah yang melakukan transaksi.

Tugas Staff Pelayanan adalah sebagai berikut :

- a. Melayani konsultasi dari semua calon jamaah.
- b. Menangani proses pendaftaran, proses pembayaran, dan pembatalan jamaah.
- c. Membantu komisaris dan direktur dalam menyediakan beberapa kebutuhan perusahaan.

6. Agen

Agen adalah bagian dari PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA, namun bukan sebagai pegawai. Agen Dibedakan menjadi tiga, yaitu :

1. Agen Resmi

Agen resmi adalah agen yang mempunyai izin usaha dan nama sendiri, sehingga dapat berkerjasama dengan PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA. Agen resmi juga mendapatkan surat penunjukan dari PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA sebagai bukti tertulis bahwa adanya kerjasama. Agen resmi dapat mencari jamaah sebanyak mungkin dengan menggunakan nama sendiri, namun tetap bekerjasama dengan PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA.

2. Agen Individual

Agen individual adalah agen yang secara tidak resmi ditunjuk oleh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA untuk menjadi agen. Berbeda dengan agen resmi, agen individual mencari jamaah sebanyak mungkin, namun masih menggunakan nama PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA.

3. Agen Temporer

Agen temporer bisa disebut agen tiba – tiba. Karena agen ini ada ketika agen berlaku sebagai penjemputan antara calon jamaah dengan pihak PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA.

Tugas agen adalah sebagai berikut :

1. Mencari calon jamaah, dengan cara seperti memperkenalkan PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
2. Melayani konsultasi calon jamaah umroh.
3. Membantu proses pendaftaran calon jamaah.

2.3.2 Proses Kerja

Proses kerja yang ada di Sistem Informasi Layanan Umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya saat ini adalah sebagai berikut:

2.3.2.1 Proses Pendaftaran Umroh

Proses pendaftaran umroh dapat dilaksanakan melalui agen dan staff pelayanan. Pendaftaran umroh dimulai ketika pendaftar datang ke tempat pelayanan, baik di tempat agen ataupun kantor PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA. Staff pelayanan atau agen menawarkan paket yang tersedia dengan cara menjelaskan bagian-bagian dari paket, termasuk fasilitas, perjalanan, dll. Setelah penjelasan paket, agen atau staff pelayanan memberikan formulir kosong rangkap dua ke pendaftar untuk diisi dan ditanda tangani oleh pendaftar. Setelah formulir diisi, agen atau staff pelayanan melakukan pengecekan kelengkapan formulir. Apabila formulir belum lengkap, maka formulir dikembalikan ke pendaftar untuk melengkapi formulir. Apabila formulir sudah lengkap, maka agen atau staff pelayanan akan melakukan verifikasi pendaftaran. Selanjutnya, formulir pertama diberikan ke pendaftar, dan formulir kedua disimpan oleh agen atau staff pelayanan untuk dilakukan pengarsipan. Setelah proses pendaftaran selesai, pendaftar bisa langsung melakukan pembayaran DP(*down payment*) atau tanda jadi.

2.3.2.2 Proses Pengecekan Dokumen Umroh

Proses pengecekan dokumen dilakukan jika proses pendaftaran umroh telah dilakukan. Ketika pendaftar atau jamaah sudah membawa data jamaah yang bersangkutan, maka proses ini bisa saja berlangsung tepat setelah proses pendaftaran selesai. Proses ini berawal apabila staff pelayanan sudah menentukan dokumen yang dibutuhkan, sehingga sudah ada daftar dokumen yang dibutuhkan.

Selanjutnya, pendaftar memberikan dokumen yang dibutuhkan. Setiap proses ini berlangsung, staff pelayanan selalu memberikan tanda terima dokumen. Jadi, lengkap atau tidak kelengkapan dokumen yang dikumpulkan, pendaftar selalu mendapat tanda terima dokumen.

2.3.2.3 Proses Pembayaran Umroh

Proses pembayaran dilakukan jika proses pendaftaran umroh telah dilakukan. Proses pembayaran umroh ada dua jenis, yaitu :

a. Pembayaran DP atau Tanda Jadi

Minimal Pembayaran DP umroh di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA adalah US\$ 1000. Pembayaran DP dilakukan ketika pendaftar atau jamaah sudah melakukan pendaftaran. Lalu agen atau staff pelayanan memberikan informasi tentang tanggungan yang harus dibayar. Setelah mengetahui jumlah tanggungan yang harus dibayar, pendaftar atau jamaah bisa langsung melakukan *transfer* ke nomor rekening yang sudah disediakan oleh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA. Bukti *transfer* yang didapat dari bank atau *Automatic Teller Machine* (ATM) yang didapat ketika melakukan *transfer* ke PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA diberikan ke agen atau staff pelayanan sebagai bukti bahwa pendaftar atau jamaah tersebut sudah melakukan *transfer* ke PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA. Selanjutnya, agen atau staff pelayanan menuliskan kwitansi pembayaran rangkap dua, kwitansi pertama diberikan ke pendaftar atau calon jamaah dan kwitansi kedua disimpan agen atau staff pelayanan sebagai arsip.

b. Pembayaran Pelunasan

Pembayaran pelunasan dilakukan ketika pendaftar atau jamaah sudah melakukan pendaftaran dan pembayaran DP atau tanda jadi. Pendaftar atau jamaah akan memberikan formulir pendaftaran atau kwitansi pembayaran DP, lalu agen atau staff pelayanan mencocokkan data tanggungan yang dimiliki jamaah dan memberikan informasi tentang tanggungan yang harus dibayar. Setelah mengetahui jumlah tanggungan yang harus dibayar, pendaftar atau jamaah bisa langsung melakukan *transfer* ke nomor rekening yang sudah disediakan oleh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA. Bukti *transfer* yang didapat dari bank atau ATM yang didapat ketika melakukan *transfer* ke PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA diberikan ke agen atau staff pelayanan sebagai bukti bahwa pendaftar atau jamaah tersebut sudah melakukan *transfer* ke PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA. Selanjutnya, agen atau staff pelayanan menuliskan kwitansi pembayaran rangkap dua, kwitansi pertama diberikan ke pendaftar atau calon jamaah dan kwitansi kedua disimpan agen atau staff pelayanan sebagai arsip.

2.3.2.4 Proses Pembatalan Umroh

Proses pembatalan umroh dilakukan ketika jamaah menyampaikan pengaduan pembatalan ke staff pelayanan dengan membawa surat pernyataan pembatalan. Selanjutnya, staff pelayanan melakukan pengecekan uang yang sudah dibayarkan oleh jamaah yang bersangkutan. Lalu agen atau staff pelayanan menjumlah denda yang harus ditanggungkan ke jamaah, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Apabila pembatalan dilakukan kurang dari satu minggu sebelum keberangkatan, maka denda yang ditanggungkan ke jamaah adalah sebesar 75% dari biaya umroh.
- b. Apabila pembatalan dilakukan kurang dari satu bulan sebelum keberangkatan, maka denda yang ditanggungkan ke jamaah adalah sebesar 50% dari biaya umroh.
- c. Apabila pembatalan dilakukan lebih dari satu bulan sebelum keberangkatan, maka denda yang ditanggungkan ke jamaah adalah sebesar 25% dari biaya umroh.

Setelah denda yang ditanggungkan ke jamaah sudah diketahui, selanjutnya staff pelayanan membuat kwitansi pengembalian uang berjumlah 2 rangkap. Rangkap pertama diberikan ke jamaah sebagai bukti dan yang kedua disimpan sebagai arsip oleh pihak PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.

2.3.2.5 Proses Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

Proses Penjadwalan Peserta Manasik umroh dilakukan ketika akan diadakan manasik umroh sebagai upaya dari PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA untuk memberi bekal ke jamaah sebelum berangkat umroh. Proses ini dimulai ketika *general manager* menentukan semua yang dibutuhkan selama manasik umroh, seperti tempat, waktu, kuota jamaah manasik dll. Selanjutnya, *general manager* memberi instruksi ke staff pelayanan untuk memesan tempat, konsumsi dan menyiapkan perlengkapan seperti Alat Tulis Kantor (ATK), *proyektor* dll.

Sedangkan *general manager* sendiri yang akan memesan pembimbing manasik dan materi yang akan diberikan oleh pembimbing untuk peserta manasik umroh. Setelah itu, semua yang dibutuhkan untuk manasik umroh direkap oleh *general manager* menjadi sebuah jadwal manasik umroh. Lalu *general manager* membuat *list* jamaah yang menjadi peserta manasik umroh. *List* tersebut diberikan ke staff pelayanan, supaya staff pelayanan memberikan informasi mengenai manasik umroh ke peserta. Seminggu sebelum acara manasik umroh tersebut berlangsung, staff pelayanan melakukan konfirmasi ulang ke pendaftar melalui telepon dan pendaftar akan memberikan konfirmasi kehadiran.

2.3.2.6 Proses Penambahan Paket Umroh

Proses penambahan paket umroh pertama-tama dilakukan oleh direktur utama dengan mencari informasi seputar jadwal keberangkatan maskapai. Setelah menentukan jadwal keberangkatan yang disesuaikan dengan maskapai yang dipilih, direktur utama akan mengkonfirmasi jadwal keberangkatan ke pihak mitra. Selanjutnya, *list* dari paket-paket yang sudah ditentukan tersebut diberikan ke percetakan untuk membuat brosur.

2.3.2.7 Proses Pembuatan Laporan

Proses pembuatan laporan terdiri dari pembuatan dokumen manifest dan 6 laporan, yaitu pembuatan laporan pendaftaran, pembuatan laporan pembayaran, pembuatan laporan pembatalan, pembuatan laporan manasik umroh, pembuatan laporan paket. 6 laporan tersebut nantinya akan ditunjukkan kepada direktur

utama dan sedangkan dokumen manifest dan semua laporan juga diberikan kepada komisariss.

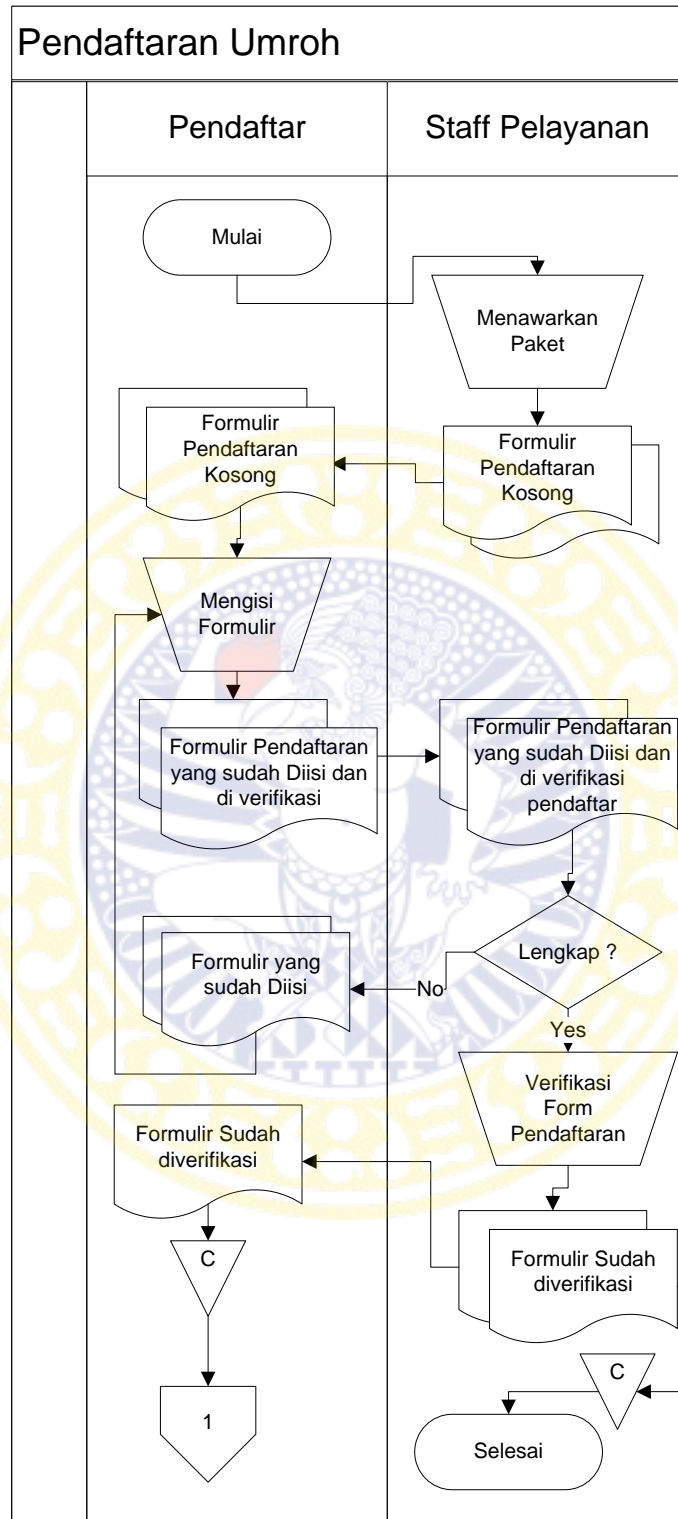
2.3.3 Prosedur Kerja

Adapun prosedur untuk masing-masing proses dalam sistem kerja, dapat dijabarkan sebagai berikut:

2.3.3.1 Prosedur Pendaftaran Umroh

- a. Pendaftar datang ke agen atau ke kantor dari PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA.
- b. Pendaftar mengisi formulir pendaftaran rangkap dua yang sudah disediakan.
- c. Jika sudah lengkap, agen atau staff pelayanan akan memverifikasi formulir pendaftaran tersebut.
- d. Pendaftar akan mendapat formulir pertama sebagai bukti sudah melakukan pendaftaran dan formulir kedua disimpan oleh agen atau staff pelayanan untuk dijadikan arsip perusahaan

Document flow diagram proses pendaftaran umroh pada sistem informasi layanan umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya, mengacu pada Gambar 2.4

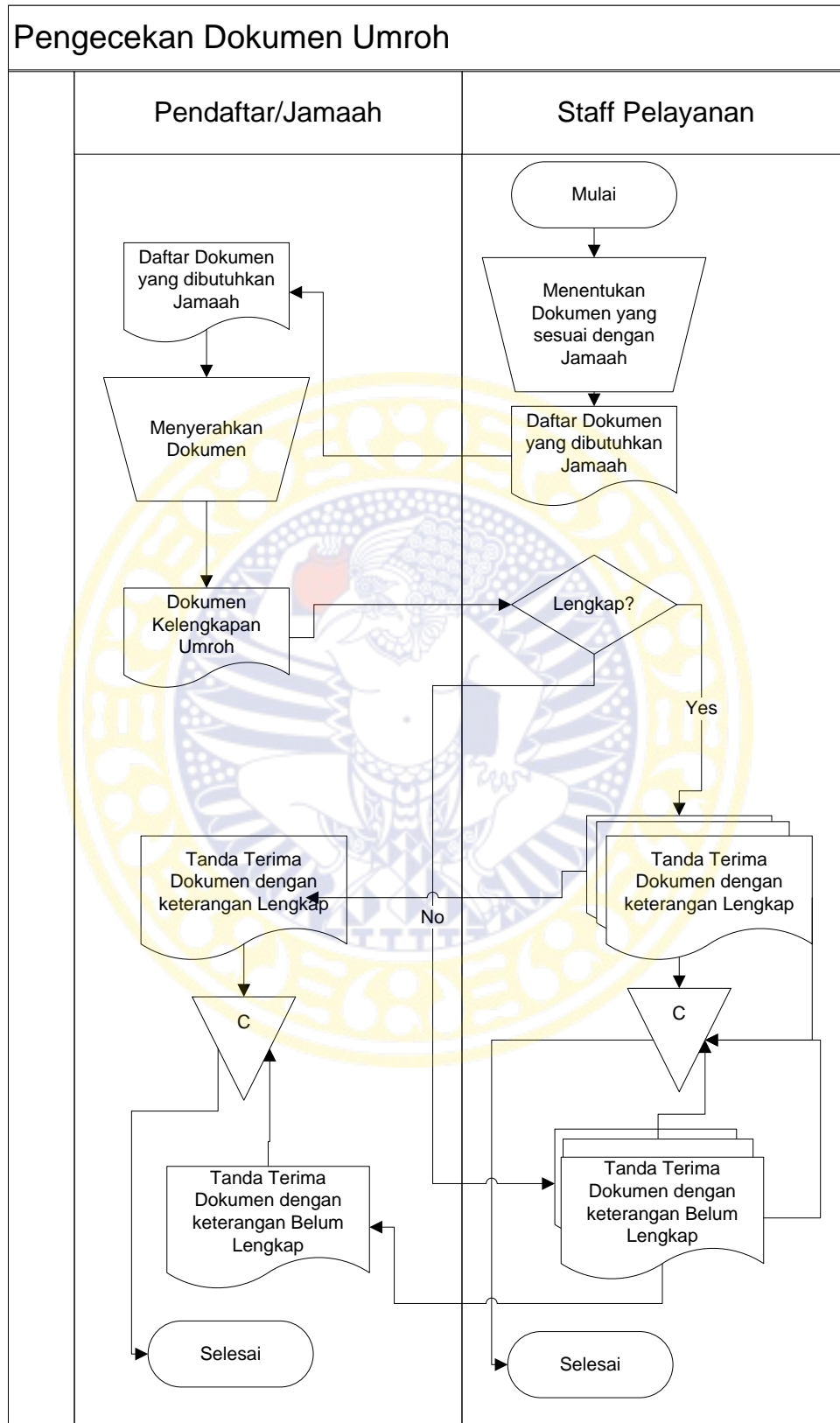


Gambar 2. 4 Docflow Pendaftaran Umroh

2.3.3.2 Prosedur Pengecekan Dokumen Umroh

- a. Pendaftar atau jamaah sudah melakukan pendaftaran.
- b. Staff pelayanan menentukan dokumen yang dibutuhkan dan memberikan daftar dokumen yang dibutuhkan.
- c. Pendaftar atau jamaah memberikan dokumen sesuai dengan daftar dokumen.
- d. Agen atau staff pelayanan menerima dokumen.
- e. Agen atau staff pelayanan membuat tanda terima dokumen rangkap tiga. Tanda terima dokumen diberikan kepada pendaftar yang mengumpulkan dokumen dengan lengkap ataupun tidak lengkap.

Document flow diagram proses pengecekan dokumen umroh pada sistem informasi layanan umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya, mengacu pada Gambar 2.5



Gambar 2. 5 Docflow Pengecekan Kelengkapan Dokumen Umroh

2.3.3.3 Prosedur Pembayaran Umroh

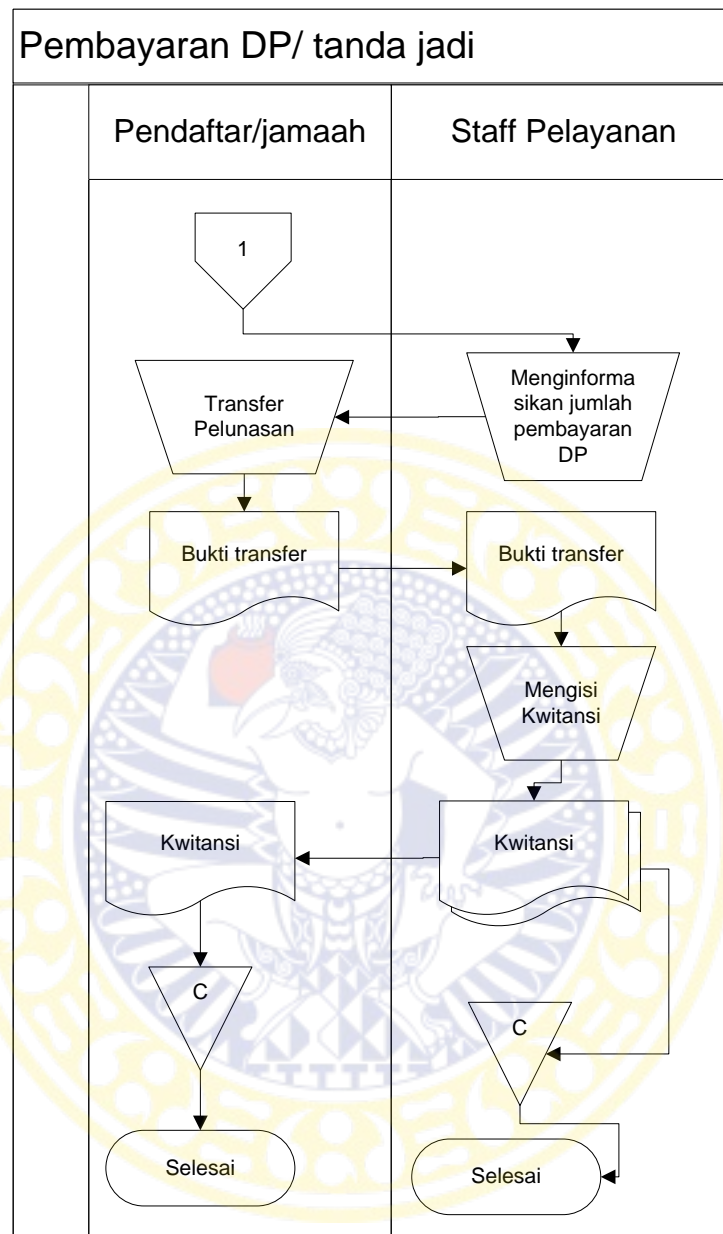
Pembayaran umroh terdapat dua jenis, yaitu pembayaran DP dan pembayaran pelunasan.

Pembayaran DP Umroh

Pendaftar atau jamaah sudah melakukan pendaftaran.

- a. Agen atau staff pelayanan memberikan informasi pembayaran.
- b. Pendaftar atau jamaah melakukan *transfer* ke nomor rekening PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA.
- c. Pendaftar atau jamaah memberikan bukti *transfer* ke agen atau staff pelayanan.
- d. Agen atau staff pelayanan mengisi kwitansi rangkap dua.
- e. Kwitansi pertama diberikan ke pendaftar atau jamaah, sedangkan kwitansi kedua disimpan oleh agen atau staff pelayanan sebagai arsip.

Document flow diagram proses pembayaran DP umroh pada sistem informasi layanan umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya, mengacu pada Gambar 2.6



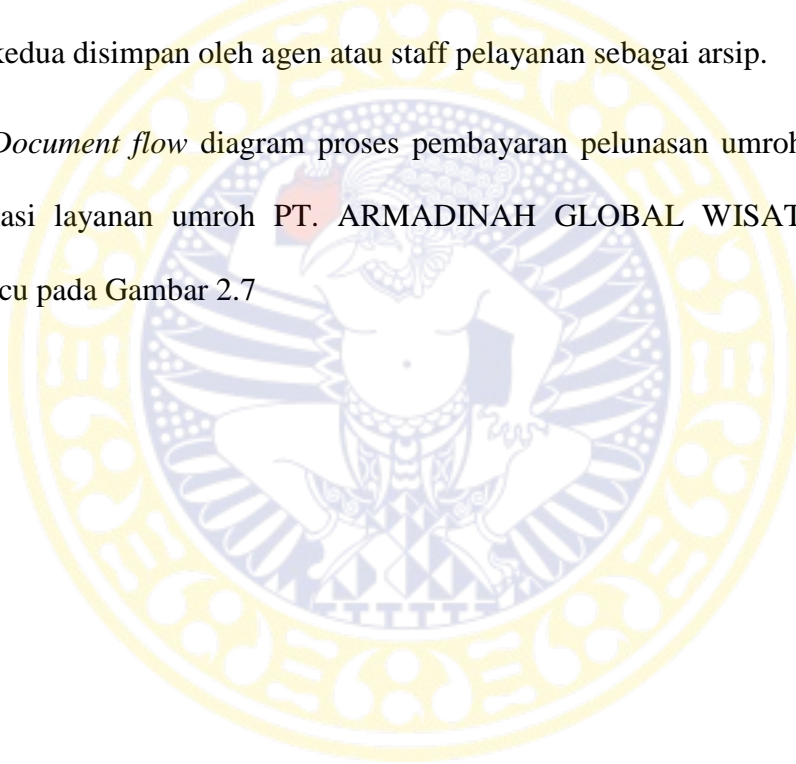
Gambar 2. 6 Docflow Pembayaran DP Umroh

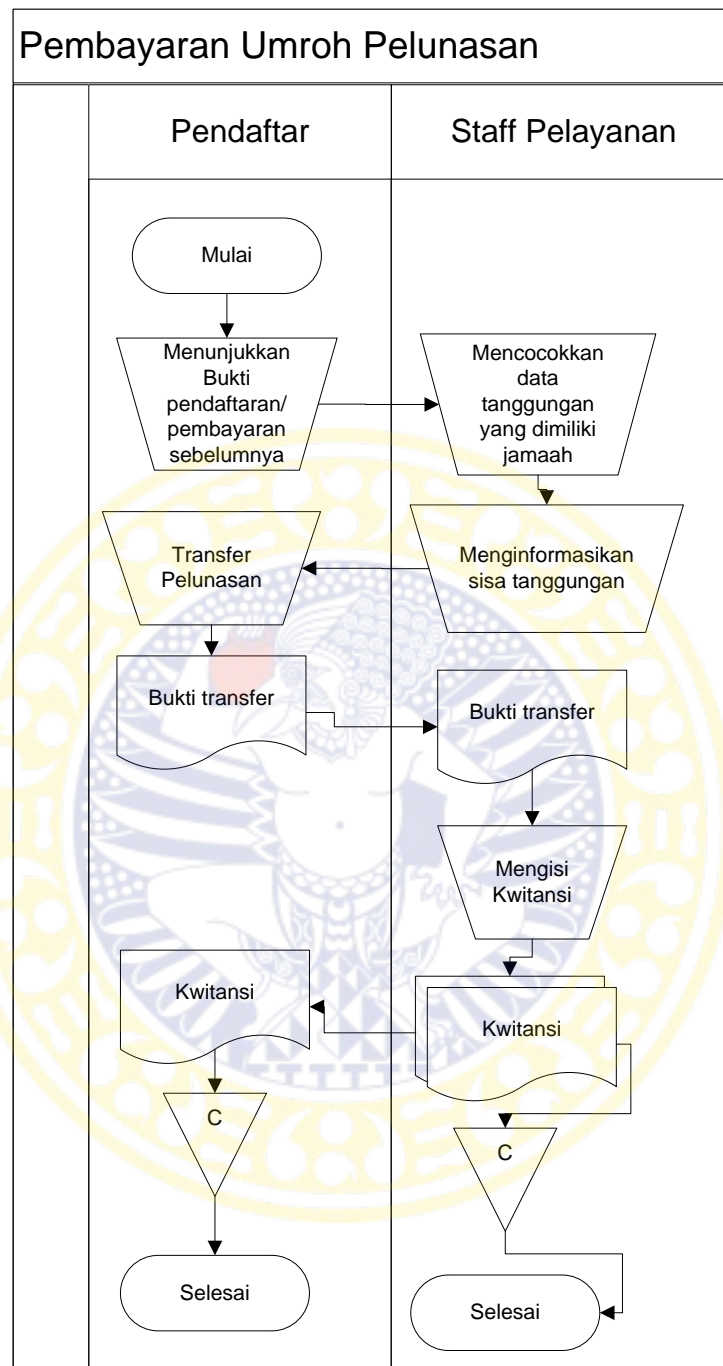
Pembayaran Pelunasan Umroh

- Pendaftar atau jamaah sudah melakukan pendaftaran dan pembayaran DP.
- Pendaftar atau jamaah menunjukkan bukti pendaftaran dan pembayaran DP.
- Agan atau staff pelayanan mencocokkan data dan memberikan informasi kekurangan pembayaran.

- d. Pendaftar atau jamaah melakukan *transfer* ke nomor rekening PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA.
- e. Pendaftar atau jamaah memberikan bukti *transfer* ke agen atau staff pelayanan.
- f. Agen atau staff pelayanan mengisi kwitansi rangkap dua.
- g. Kwitansi pertama diberikan ke pendaftar atau jamaah, sedangkan kwitansi kedua disimpan oleh agen atau staff pelayanan sebagai arsip.

Document flow diagram proses pembayaran pelunasan umroh pada sistem informasi layanan umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya, mengacu pada Gambar 2.7





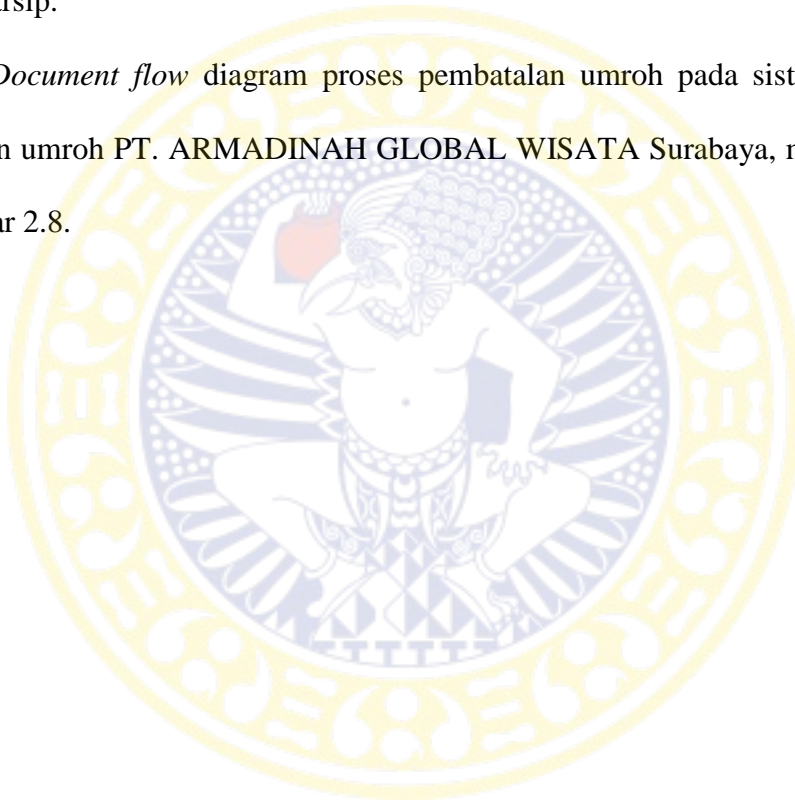
Gambar 2. 7 Docflow Pembayaran Pelunasan Umroh

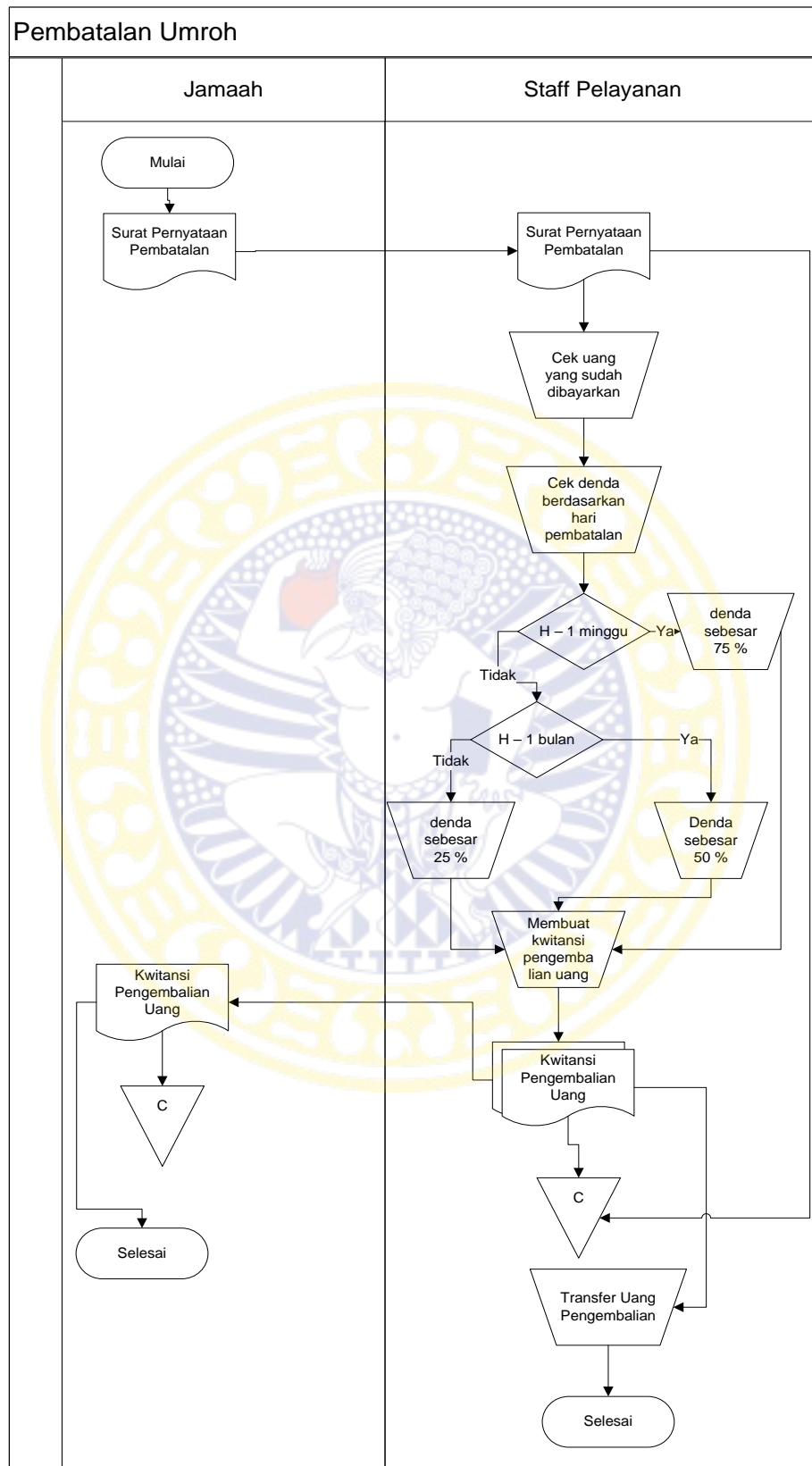
2.3.3.4 Prosedur Pembatalan Umroh

- a. Pendaftar atau jamaah melakukan pengaduan pembatalan ke staff pelayanan dengan membawa surat pernyataan pembatalan umroh.

- b. Staff pelayanan mengarsipkan surat pernyataan pembatalan umroh.
- c. Staff pelayanan melakukan pengecekan denda pembatalan dengan ketentuan yang sudah ada.
- d. Staff pelayanan membuat kwitansi pengembalian uang rangkap dua. Kwitansi pertama diberikan ke jamaah dan kwitansi kedua disimpan sebagai arsip.

Document flow diagram proses pembatalan umroh pada sistem informasi layanan umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya, mengacu pada Gambar 2.8.



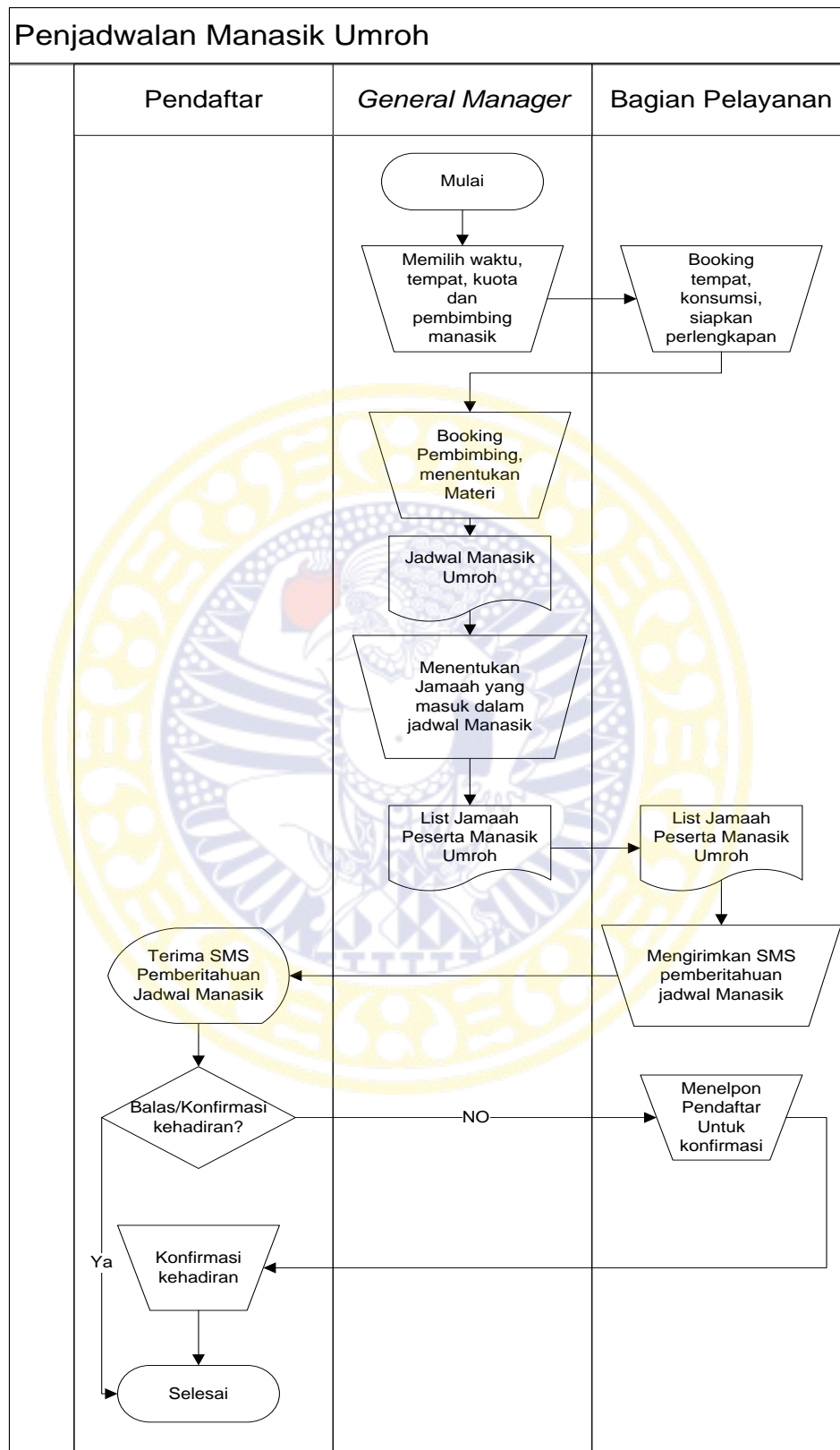


Gambar 2. 8 Docflow Pembatalan Umroh

2.3.3.5 Prosedur Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

- a. *General Manager* memilih semua kebutuhan manasik umroh, seperti tempat, konsumsi, waktu, pembimbing, kuota peserta dll.
- b. Staff pelayanan memesan tempat dan konsumsi sesuai waktu yang ditentukan dan perlengkapan seperti *projector*, ATK(Alat Tulis Kantor) dll.
- c. *General Manager* memesan pembimbing dan menentukan materi yang akan diberikan ke jamaah ketika manasik umroh.
- d. *General Manager* menentukan siapa saja jamaah yang menjadi peserta manasik umroh.
- e. Staff pelayanan mengirimkan pesan pemberitahuan manasik umroh ke jamaah.
- f. Staff pelayanan menghubungi pendafar untuk melakukan konfirmasi kedatangan.

Document flow diagram proses Penjadwalan Peserta Manasik umroh pada sistem informasi layanan umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya, mengacu pada Gambar 2.9

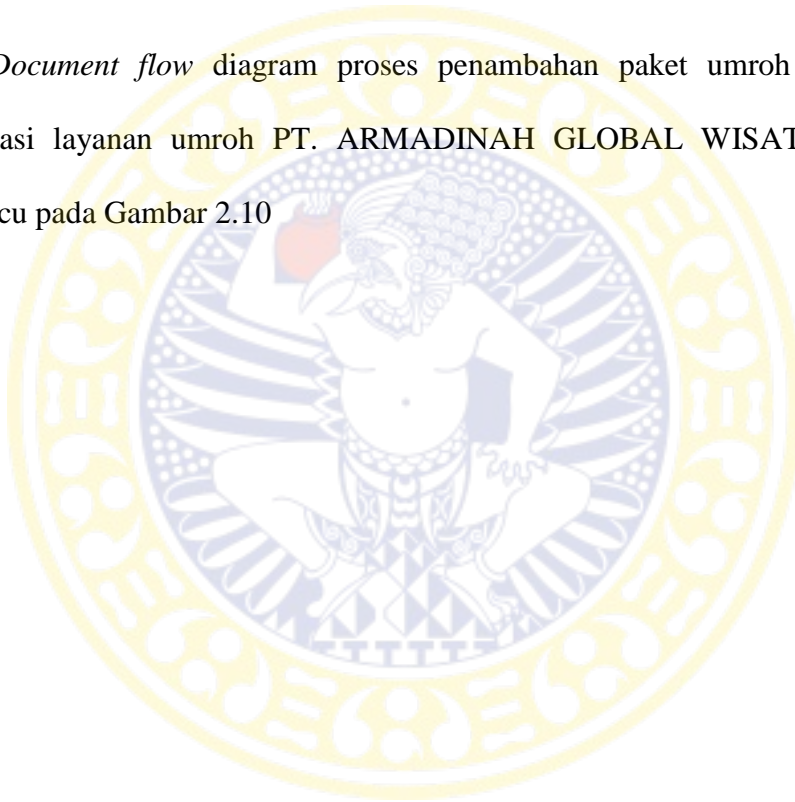


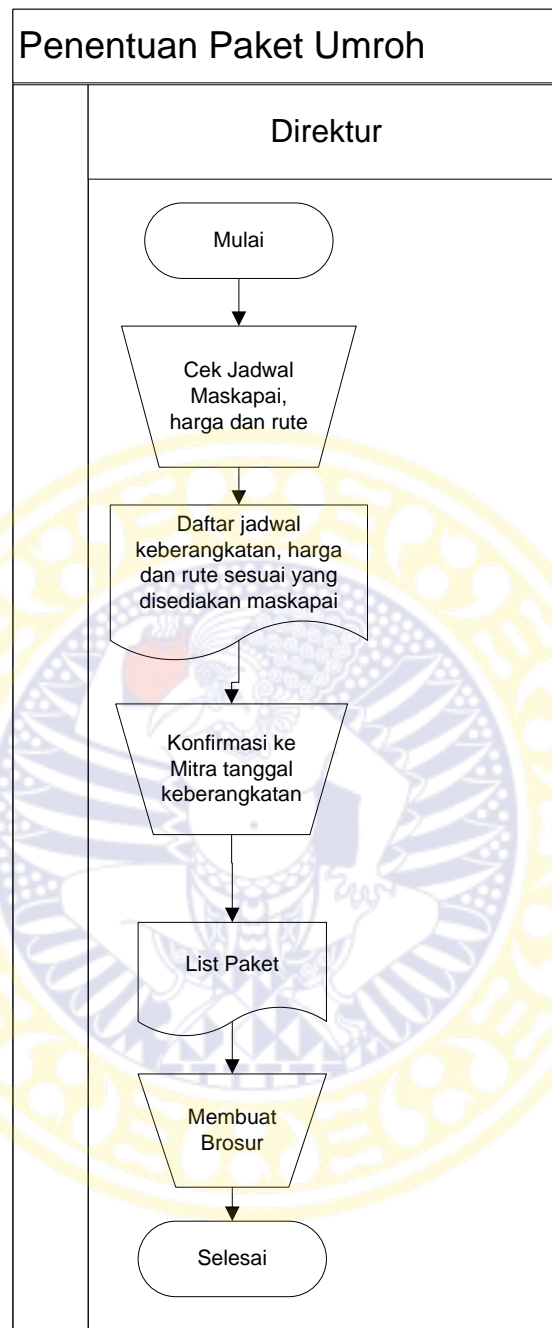
Gambar 2. 9 Docflow Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

2.3.3.6 Prosedur Penambahan Paket Umroh

- a. Direktur utama memilih jadwal keberangkatan maskapai.
- b. Direktur utama melakukan konfirmasi keberangkatan ke mitra.
- c. Direktur utama membuat list paket.
- d. Direktur utama membuat brosur dengan bantuan percetakan.

Document flow diagram proses penambahan paket umroh pada sistem informasi layanan umroh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya, mengacu pada Gambar 2.10





Gambar 2. 10 Docflow Penambahan Paket Umroh

2.3.4 Permasalahan Sistem Saat Ini

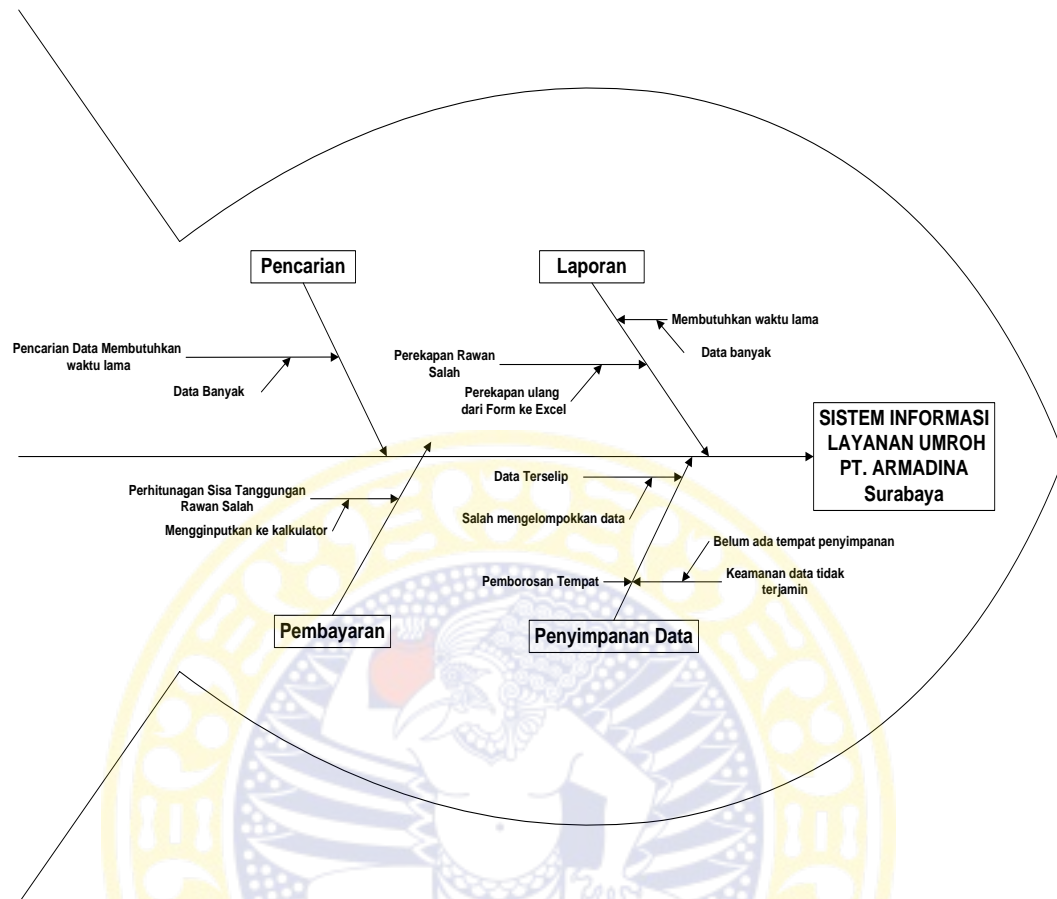
Sistem kerja yang diterapkan oleh PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya sampai saat ini masih menggunakan sistem manual dalam setiap proses yang berlangsung. Proses manual yang masih berjalan sampai saat ini yaitu

dengan cara memberikan formulir kepada jamaah dalam melakukan transaksi pendaftaran, pembayaran dan pengumpulan dokumen kelengkapan umroh. Sehingga banyak kertas form transaksi yang menyita tempat. Dalam penyimpanan data umroh terdapat beberapa masalah, yaitu seringkali data terselip, hal tersebut dikarenakan staff pelayanan melakukan kesalahan dalam mengelompokkan data jamaah. Masalah pada proses pencarian selanjutnya adalah tentang keamanan data jamaah yang tidak terjamin dikarenakan belum adanya tempat penyimpanan yang memadai.

Dalam proses pembayaran, staff pelayanan rawan melakukan kesalahan yaitu ketika perhitungan sisa tanggungan yang dimiliki, kesalahan tersebut dikarenakan sampai saat ini staff pelayanan masih menggunakan kalkulator ketika menghitung jumlah sisa tanggungan.

Semakin bertambahnya agen PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA menjadikan perusahaan semakin berkembang Hal tersebut berpengaruh terhadap jumlah jamaah yang mendaftar, sehingga banyaknya data yang tersimpan di kantor PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA menjadi semakin menumpuk dan pencarian data membutuhkan waktu yang lama.

Terakhir, pembuatan laporan cukup menyita waktu dikarenakan pembuatan laporan dilakukan dengan cara mengumpulkan data jamaah kemudian memindahkan data ke media komputer, sehingga dalam perekapan data jamaah ke dalam media komputer rawan mengalami kesalahan.



Gambar 2. 11 Fishbone Sistem Informasi Layanan Umroh Pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya

2.4 Kebutuhan Sistem Baru

Kebutuhan sistem yang baru akan dilengkapi dengan fitur-fitur sebagai berikut:

1. Fitur Login

Fitur ini untuk membatasi hak pengguna agar tidak terjadi penyalahgunaan wewenang.

2. Fitur Pendaftaran Umroh

Fitur ini untuk memudahkan agen dan staff pelayanan dalam melakukan layanan pendaftaran.

3. Fitur Pembayaran Umroh

Fitur ini untuk memudahkan agen dan staff pelayanan dalam melakukan layanan pembayaran, mulai dari pembayaran DP dan pembayaran pelunasan.

4. Fitur Pembatalan Umroh

Fitur ini untuk memudahkan agen dan staff pelayanan dalam melakukan layanan pembatalan dan perhitungan denda pembatalan.

5. Fitur Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

Fitur ini untuk memudahkan direktur dalam menjadwalkan waktu manasik umroh dan peserta yang mengikuti manasik yang sudah dijadwalkan.

6. Fitur Penambahan Paket Umroh

Fitur ini untuk memudahkan direktur dalam menentukan paket umroh.

7. Fitur Pencarian Jamaah

Fitur ini untuk memudahkan agen dan staff pelayanan dalam melakukan pencarian data jamaah ketika transaksi pendaftaran umroh, pembayaran umroh dan pembatalan umroh.

BAB III

DESAIN SISTEM

Desain sistem adalah spesifikasi atau konstruksi solusi yang teknis dan berbasis komputer untuk persyaratan bisnis yang diidentifikasi dalam analisis sistem (Whitten, 2004). Desain sistem ini akan mengidentifikasi komponen-komponen sistem informasi yang akan didesain. Desain sistem juga dapat diartikan sebagai sebuah tahapan setelah analisa kebutuhan dari siklus pengembangan sistem yang dapat berupa penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi.

Sedangkan desain sistem yang akan dijelaskan pada laporan berikut ini adalah menyangkut desain model, desain *database* serta desain *input* dan *output*.

3.1 Sistem Kerja Baru

Sistem baru merupakan sistem yang akan dikembangkan untuk memperbaiki sistem lama agar dapat membantu kinerja sistem agar lebih efektif dan efisien. Dan sistem baru yang akan dikembangkan adalah Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.

3.1.1 Proses kerja baru

Proses kerja baru Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA GLOBAL WISATA Surabaya yaitu:

3.1.1.1 Proses Pendaftaran Umroh

Proses pendaftaran umroh ini digunakan untuk merekap data pendaftaran jamaah umroh, pendaftar yang bersangkutan dan paket yang dipilih oleh jamaah tersebut. Pada proses ini juga terdapat proses cek dokumen kelengkapan umroh yang harus dikumpulkan oleh jamaah, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Passport masih berlaku minimal 8 bulan saat keberangkatan
2. KTP asli bagi wanita usia diatas 45 tahun dan berangkat sendiri
3. Kartu Keluarga asli bagi suami istri dan keluarga
4. Surat Nikah asli bagi suami istri
5. Akte Kelahiran bagi anak
6. Pas Foto Berwarna

Hasil *output* yang dihasilkan dari proses ini adalah bukti pendaftaran. Yang dapat menggunakan fitur ini adalah bagian pelayanan.

3.1.1.2 Proses Pembayaran Umroh

Proses pembayaran umroh ini digunakan untuk merekap data pembayaran umroh baik pembayaran DP maupun pembayaran pelunasan. Pada proses ini juga terdapat proses verifikasi pembayaran umroh yang dilakukan oleh bagian keuangan. Dengan hasil *output* bukti pembayaran. Yang dapat menggunakan fitur ini adalah bagian pelayanan dan bagian keuangan.

3.1.1.3 Proses Pembatalan Umroh

Proses pembatalan umroh ini digunakan untuk merekap data pembatalan sesuai dengan proses pendaftaran yang dilakukan oleh jamaah pada proses sebelumnya. Pada proses ini juga terdapat proses verifikasi pembatalan umroh yang dilakukan oleh bagian keuangan. Dengan hasil *output* bukti pembatalan. Yang dapat menggunakan fitur ini adalah bagian pelayanan dan bagian keuangan.

3.1.1.4 Proses Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

Proses Penjadwalan Peserta Manasik umroh ini digunakan untuk merekap data jadwal manasik umroh lengkap dengan jamaah yang terdaftar dalam jadwal manasik tersebut. Yang dapat mengakses fitur ini adalah *general manager*.

3.1.1.5 Proses Penambahan Paket Umroh

Proses penambahan paket umroh ini digunakan untuk merekap data paket umroh lengkap dengan waktu keberangkatan. Yang dapat mengakses fitur ini adalah direktur utama.

3.1.1.6 Proses Pembuatan Laporan

Proses ini digunakan untuk mengenerate 6 laporan, yaitu laporan pendaftaran, laporan pembayaran, laporan pembatalan, laporan manasik umroh dan laporan paket urmoh. Selain itu, proses ini juga men-*generate* dokumen manifest. Dokumen manifest adalah dokumen yang berisi tentang semua

informasi terkait data jamaah umroh, contoh dokumen manifest dapat dilihat di Lampiran 4. Sehingga diharapkan dengan mudahnya dalam pembuatan laporan dan dokumen manifest akan dapat membuat keputusan yang tepat dalam proses tersebut pada bulan – bulan selanjutnya. *General manager* dapat mengakses fitur ini untuk mendapatkan laporan manasik umroh. Direktur Utama dapat mengakses fitur ini untuk mendapatkan laporan pendaftaran, laporan pembayaran, laporan pembatalan, laporan manasik umroh dan laporan paket umroh. Komisaris dapat mengakses fitur ini untuk mendapatkan laporan pendaftaran, laporan pembayaran, laporan pembatalan, laporan manasik umroh , laporan paket terlaris dan manifest.

3.1.2 Prosedur Sistem Kerja Baru

Prosedur sistem kerja yang ada pada Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya adalah sebagai berikut :

3.1.2.1 Prosedur Pendaftaran Umroh

Prosedur dalam pendaftaran umroh adalah sebagai berikut :

1. Bagian pelayanan login ke dalam sistem, kemudian memilih menu transaksi pendaftaran.
2. Bagian pelayanan mengisi form pendaftaran dengan melakukan pencarian pendaftar, jamaah , paket yang dipilih dan dokumen kelengkapan umroh yang harus dikumpulkan oleh jamaah.

3. Apabila jamaah atau pendaftar baru pertama kali mendaftar pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA , maka bagian pelayanan mengisi form pendaftar atau jamaah.
4. Apabila sudah selesai, bagian pelayanan klik button Cetak untuk menyimpan data dan mencetak bukti pendaftaran.
5. Apabila jamaah menghendaki untuk melanjutkan proses cek kelengkapan dokumen umroh, maka bagian pelayanan membuka menu transaksi cek kelengkapan dokumen umroh dan men-cek *list* dokumen yang sudah dikumpulkan oleh jamaah.
6. Apabila sudah selesai, bagian pelayanan klik button Cetak untuk menyimpan data dan mencetak bukti sudah melengkapi dokumen kelengkapan umroh.

3.1.2.2 Prosedur Pembayaran Umroh

Prosedur dalam pembayaran umroh adalah sebagai berikut :

1. Bagian pelayanan membuka menu transaksi pembayaran.
2. Bagian pelayanan mengisi form pembayaran dengan mencari data pendaftaran yang dilakukan jamaah, yang selanjutnya secara otomatis akan menampilkan paket yang dipilih dan besar tanggungan pembayaran.
3. Apabila sudah selesai, bagian pelayanan menekan button Simpan dan menunggu verifikasi dari bagian keuangan.

4. Bagian keuangan memverifikasi proses pembayaran yang sudah dilakukan oleh bagian keuangan.
5. Bagian pelayanan mendapat pemberitahuan bahwa pembayaran sudah diverifikasi.
6. Bagian pelayanan klik button Cetak untuk mencetak bukti pembayaran.

3.1.2.3 Prosedur Pembatalan Umroh

Prosedur dalam pembatalan umroh adalah sebagai berikut :

1. Bagian pelayanan membuka menu transaksi pembatalan.
2. Bagian pelayanan mengisi form pembatalan dengan mencari data pendaftaran yang dilakukan jamaah sebelumnya, yang selanjutnya secara otomatis akan menampilkan paket yang dipilih dan besar pembayaran.
3. Bagian pelayanan menekan button Hitung untuk menghitung denda dari pembatalan umroh berdasarkan tanggal pembatalan.
4. Apabila sudah selesai, bagian pelayanan menekan button Simpan dan menunggu verifikasi dari bagian keuangan.
5. Bagian keuangan memverifikasi proses pembatalan yang sudah dilakukan oleh bagian pelayanan.
6. Bagian pelayanan mendapat pemberitahuan bahwa pembatalan sudah diverifikasi.
7. Bagian pelayanan klik button Cetak untuk mencetak bukti pembatalan.

3.1.2.4 Prosedur Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

Prosedur dalam Penjadwalan Peserta Manasik umroh adalah sebagai berikut :

1. *General Manager* membuka menu transaksi Penjadwalan Peserta Manasik umroh.
2. *General Manager* mengisi form jadwal manasik umroh.
3. *General Manager* memilih jamaah yang merupakan peserta dari jadwal manasik yang telah ditentukan.
4. Setelah selesai, *general manager* menekan button Cetak.

3.1.2.5 Prosedur Penambahan Paket Umroh

Prosedur dalam penambahan paket umroh adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama membuka menu transaksi penambahan paket umroh.
2. Direktur Utama mengisi form penambahan paket umroh.
3. Setelah selesai, direktur utama menekan button Cetak.

3.1.2.6 Prosedur Pembuatan Laporan

Prosedur dalam pembuatan laporan adalah sebagai berikut :

1. Komisaris, direktur utama dan *general manager* memilih menu laporan. Dan memilih laporan yang akan di-generate, yaitu laporan pendaftaran, laporan pembayaran, laporan pembatalan, laporan manasik umroh, laporan paket terlaris dan manifest.

2. Komisaris, direktur utama dan *general manager* menentukan periode dan atau nama paket yang diinginkan dan menekan button *generate* laporan.

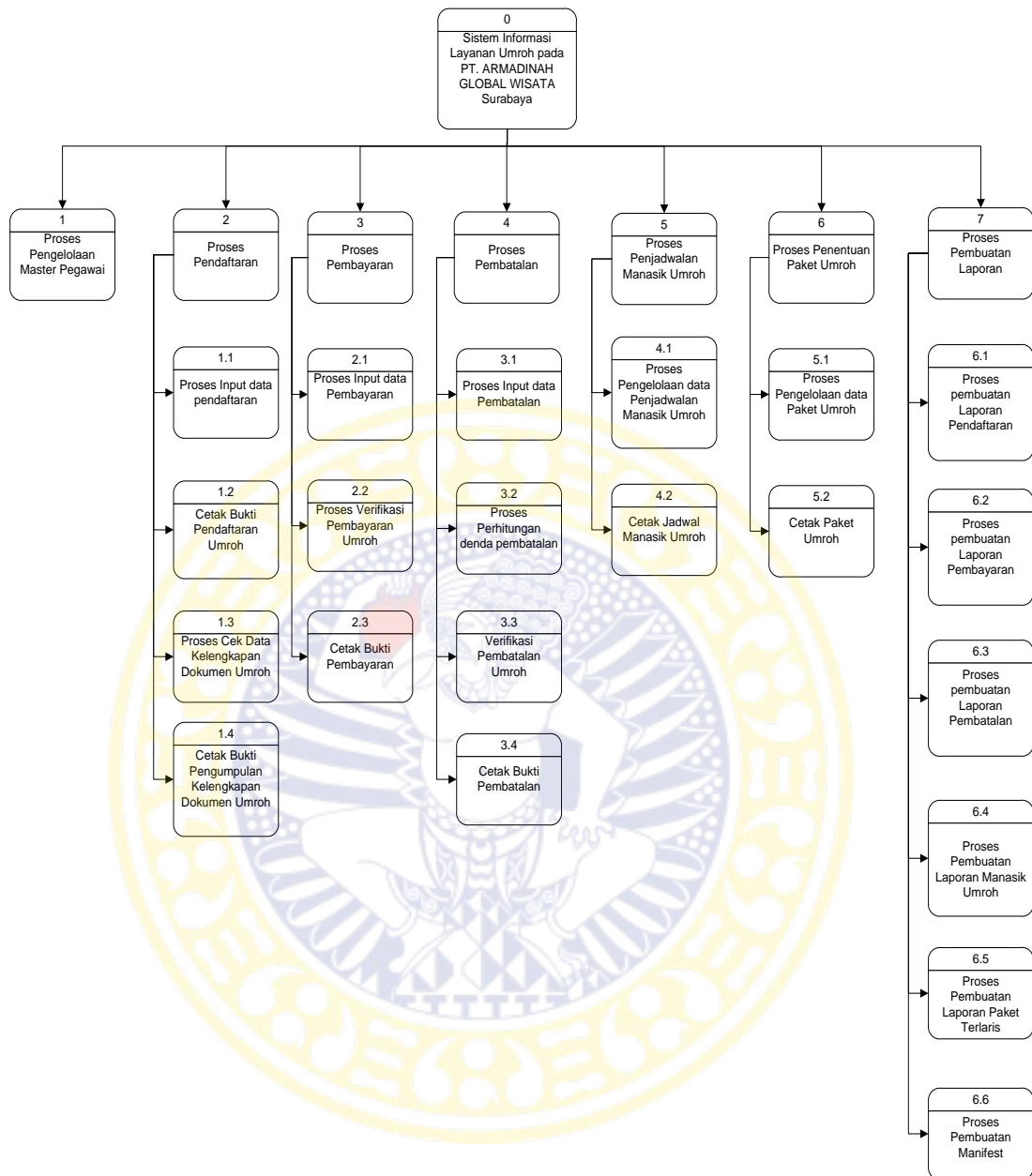


3.2 Desain Proses

Desain proses yaitu mempresentasikan secara grafis proses-proses untuk mengumpulkan, memanipulasi, menyimpan, dan mendistribusikan data antara sistem dengan lingkungannya, dan diantara komponen sistem lainnya. Memodelkan proses di dalam sistem bertujuan memfasilitasi upaya untuk mengumpulkan informasi selama proses identifikasi kebutuhan. Hasilnya berupa sekumpulan diagram tentang keterhubungan antar data seperti, *Data Flow Diagram* (DFD) sistem saat ini dan DFD sistem yang akan dibangun, *Conceptual Data Model* (CDM), dan *Physical Data Model* (PDM).

3.2.1 Hieracy Procces Ouput

Hieracy Procces Ouput (HIPO) pada Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya ada 7 proses utama, yaitu proses pengelolaan master pegawai, proses pendaftaran umroh, proses pembayaran umroh, proses pembatalan umroh, proses Penjadwalan Peserta Manasik umroh, proses penambahan paket umroh, proses pengadaan barang perlengkapan umroh dan proses pembuatan laporan. Diagram jenjang untuk Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3. 1 Diagram Jenjang Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT.
ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya

3.2.2 Data Flow Diagram

Desain model dari aplikasi Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya disajikan dalam bentuk model logika yang digambarkan dengan menggunakan *Data Flow Diagram* (DFD), yang sering digunakan untuk menggambarkan aliran data melalui sebuah sistem dan tugas atau pengolahan yang dilakukan oleh sistem.

3.2.2.1 Context Diagram

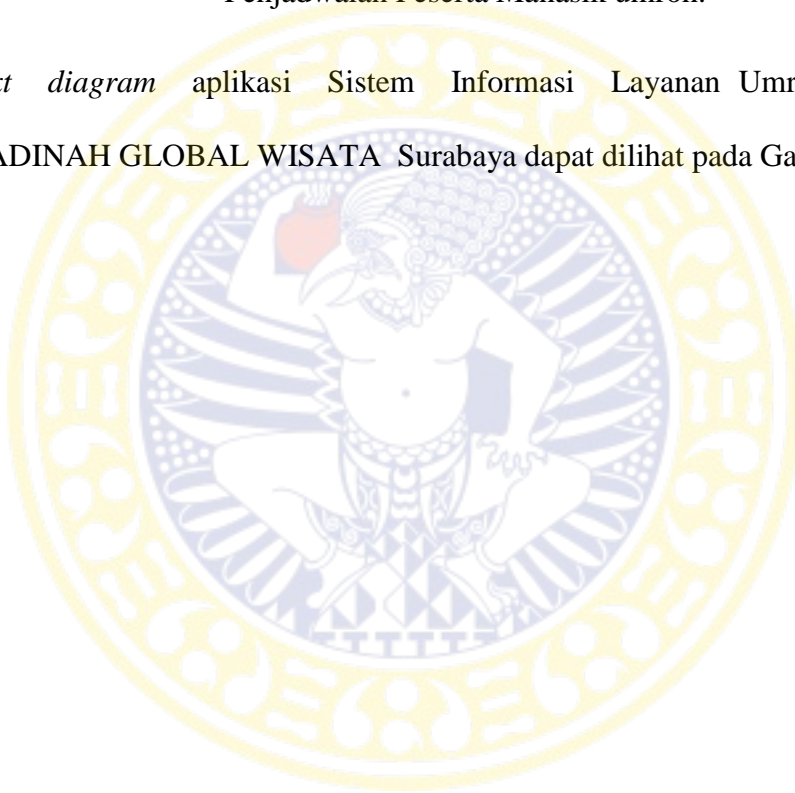
Context diagram adalah tingkatan tertinggi dalam diagram aliran data dan memuat satu proses, menunjukkan sistem secara keseluruhan. DFD aplikasi Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya ini mempunyai empat entitas pelaku dengan hak akses pada masing-masing bagian. Berikut ini adalah penjelasannya:

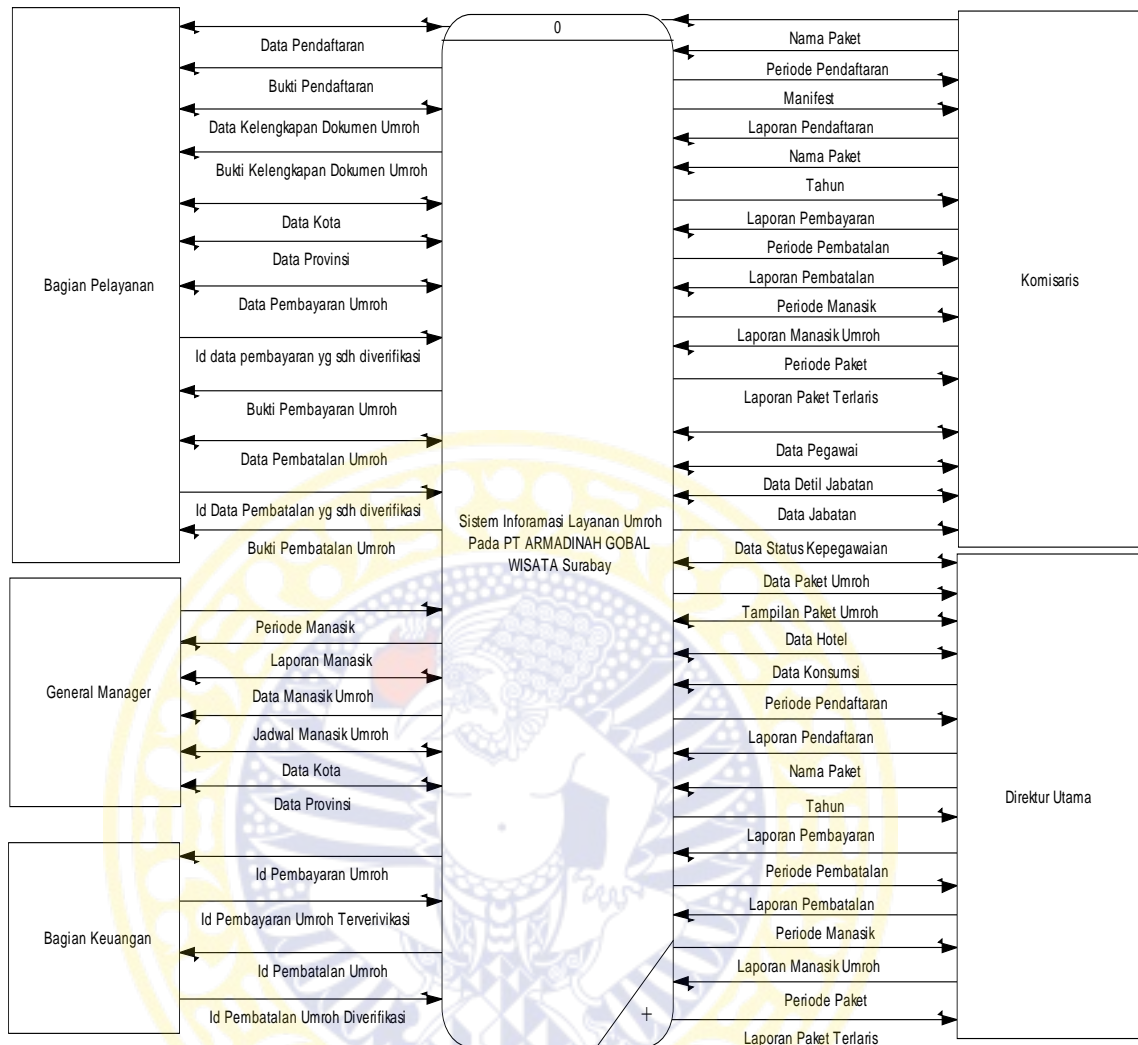
- a. Bagian Pelayanan : Bagian Pelayanan terdiri dari staff pelayanan dan agen resmi, bagian pelayanan berhak melakukan transaksi pendaftaran, transaksi pembayaran dan transaksi pembatalan pada sistem.
- b. Bagian Keuangan : Berhak melakukan verifikasi pada transaksi pembayaran dan pembatalan.
- c. Komisaris : Berhak untuk mengakses semua laporan yang ada pada Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT.

ARMADINAH GLOBAL WISATA dan mengakses master pegawai.

- d. Direktur Utama : Berhak untuk mengakses semua laporan dan melakukan transaksi pemaketan umroh.
- e. General Manager : Berhak mengakses laporan manasik dan melakukan Penjadwalan Peserta Manasik umroh.

Context diagram aplikasi Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya dapat dilihat pada Gambar 3.2.





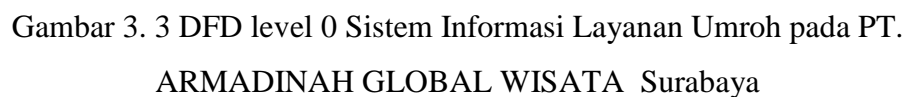
Gambar 3. 2 Context Diagram Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT.
ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya

3.2.2.2 DFD Level 0

DFD level 0 adalah pengembangan dari context diagram. Pada DFD level 0 terdapat gambaran aliran data dari pengelolaan data master pegawai, proses pendaftaran umroh, proses pembayaran umroh, proses pembatalan umroh, proses Penjadwalan Peserta Manasik umroh, proses penambahan paket umroh, dan

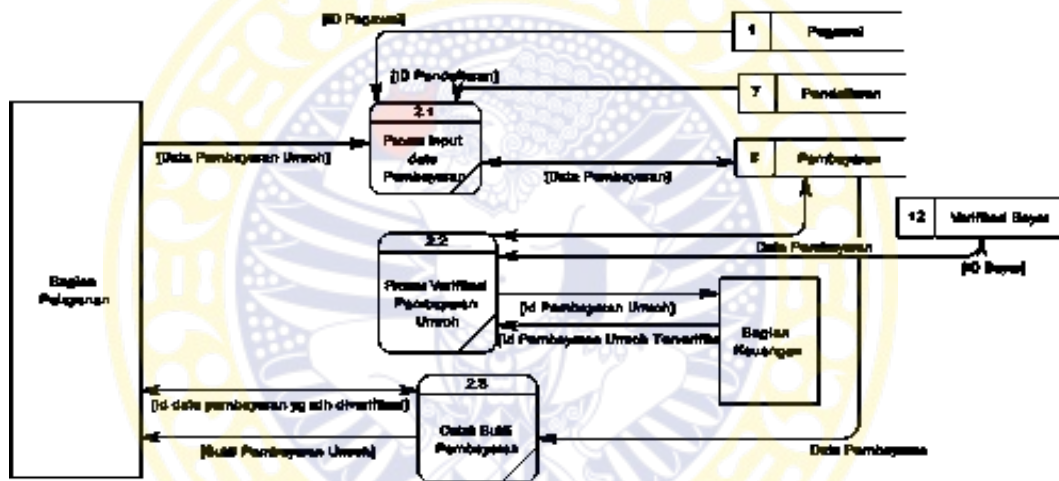
proses pembuatan laporan. DFD level 0 diagram Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya dapat dilihat pada Gambar 3.3





3.2.2.4 DFD Level 1 Pembayaran Umroh

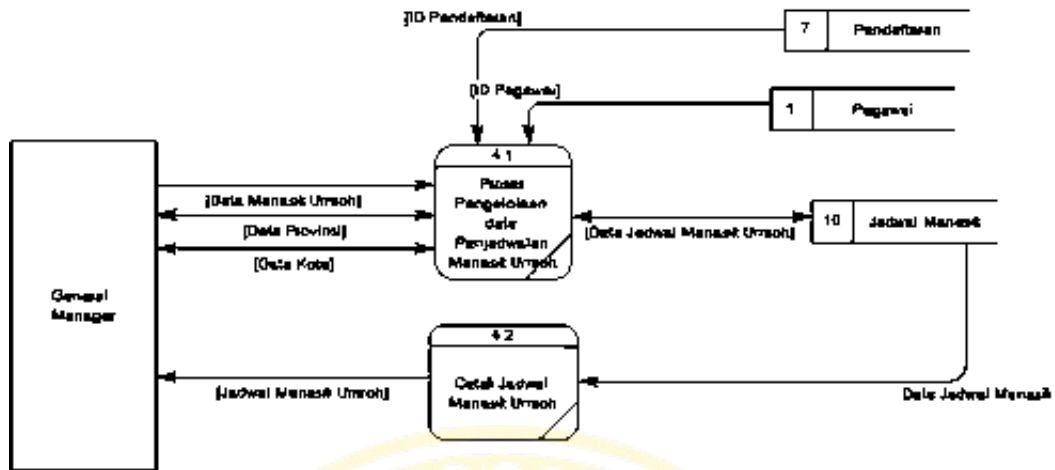
DFD level 1 proses pembayaran umroh adalah proses decompose dari DFD level 0. Pada DFD level 1 proses pembayaran umroh terdapat 3 proses yaitu proses input data pembayaran, proses verifikasi pembayaran umroh dan proses cetak pembayaran. DFD level 1 proses pembayaran umroh Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya dapat dilihat pada Gambar 3.5



Gambar 3. 5 DFD level 1 Proses Pembayaran Umroh Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya

3.2.2.5 DFD Level 1 Pembatalan Umroh

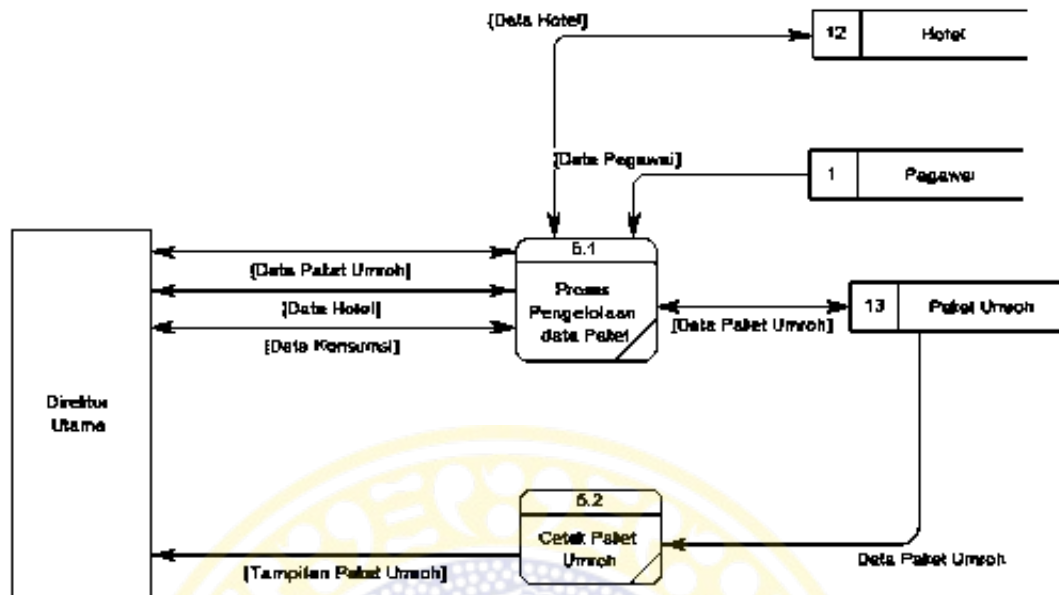
DFD level 1 proses pembatalan umroh adalah proses decompose dari DFD level 0. Pada DFD level 1 proses pembatalan umroh terdapat 4 proses yaitu proses input data pembatalan umroh, proses perhitungan denda pembatalan, proses verifikasi pembatalan umroh dan cetak bukti pembatalan. DFD level 1



Gambar 3. 7 DFD level 1 Proses Penjadwalan Peserta Manasik Umroh Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya

3.2.2.7 DFD Level 1 Penambahan Paket Umroh

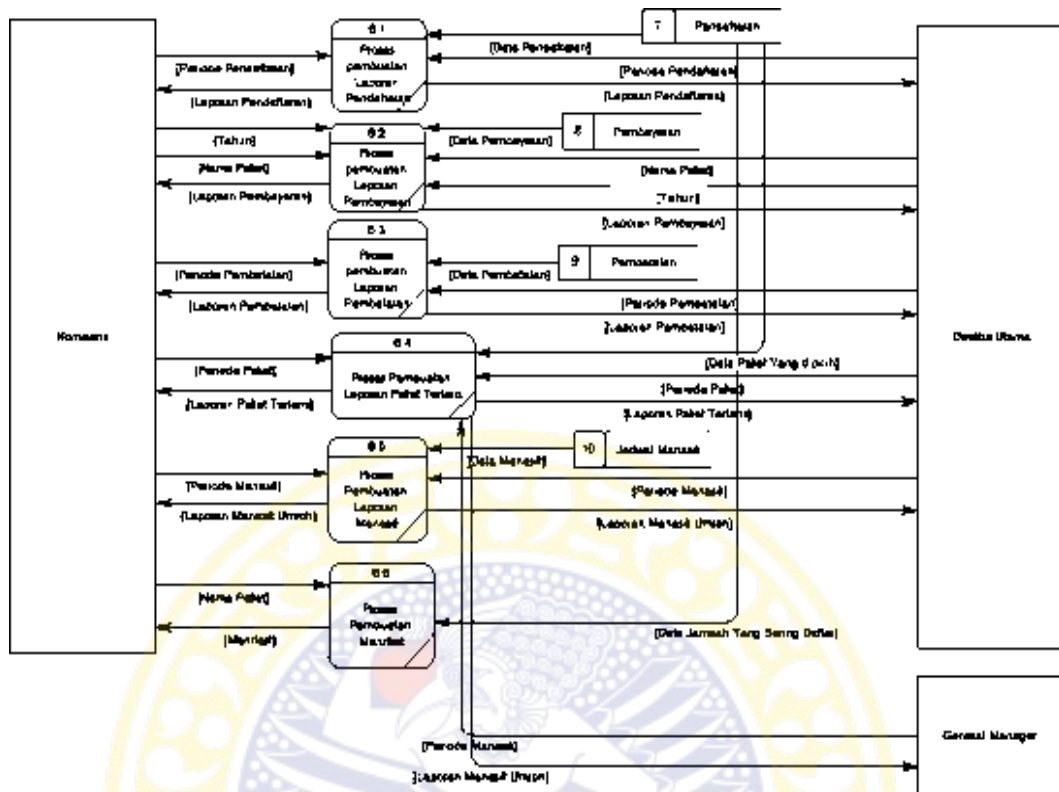
DFD level 1 proses penambahan paket umroh adalah proses decompose dari DFD level 0. Pada DFD level 1 proses penambahan paket umroh terdapat 2 proses yaitu proses pengelolaan data paket umroh dan proses cetak paket umroh. DFD level 1 proses penambahan paket umroh Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya dapat dilihat pada Gambar 3.8



Gambar 3. 8 DFD level 1 Proses Penambahan Paket Umroh Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya

3.2.2.8 DFD Level 1 Pembuatan Laporan

DFD level 1 proses pembuatan laporan adalah proses decompose dari DFD level 0. Pada DFD level 1 proses pembuatan laporan terdapat 5 proses yaitu proses pembuatan laporan pendaftaran, proses pembuatan laporan pembayaran, proses pembuatan laporan pembatalan, proses pembuatan laporan paket terlaris dan proses pembuatan laporan jamaah yang sering melakukan pendaftaran. DFD level 1 proses pembuatan laporan Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya dapat dilihat pada Gambar 3.9



Gambar 3. 9 DFD level 1 Proses Pembuatan Laporan Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya

3.3 Desain Database

Database adalah kumpulan *file* yang saling terkait dari bermacam-macam *record* yang memiliki hubungan antar record untuk menyimpan atau merekam serta memelihara data operasional lengkap sebuah organisasi atau perusahaan sehingga mampu menyediakan informasi yang optimal yang diperlukan pemakai untuk proses pengambilan keputusan (Whitten, 2004).

3.3.1 Conceptual Data Model (CDM)

Desain database dari aplikasi Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya ini disajikan dalam bentuk

CDM Aplikasi Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya terdapat 17 entitas yaitu entitas master kota, entitas master status kepegawaian, entitas master provinsi, entitas master pegawai, entitas master data jenis kelengkapan umroh, entitas master hotel, entitas master jabatan, entitas master detail jabatan, entitas master jamaah, entitas master pendaftar, entitas transaksi cek kelengkapan, entitas transaksi pendaftaran, entitas transaksi pembayaran, entitas transaksi pembatalan, entitas transaksi jadwal manasik, entitas transaksi detail manasik, dan entitas transaksi paket umroh.

Keterangan lebih rinci pada masing-masing entitas dijelaskan sebagai berikut :

1. Entitas Master Kota

Entitas ini berelasi dengan 7 entitas, yaitu entitas provinsi, entitas pendaftar, 3 kali berelasi dengan jamaah dan 2 kali berelasi dengan pegawai. Relasi entitas kota dengan provinsi yaitu *many to one*, dimana *mandatory* pada entitas kota dan provinsi. Relasi entitas kota dengan pendaftar yaitu *one to many*, dimana tidak ada *mandatory* pada entitas kota maupun pendaftar. Relasi entitas kota dengan jamaah yaitu *one to many*, dimana *mandatory* pada entitas kota. Relasi entitas kota dengan pegawai yaitu *one to many*, dimana *mandatory* pada entitas kota.

2. Entitas Master Provinsi

Entitas ini berelasi dengan 1 entitas, yaitu entitas kota yang memiliki relasi *one to many* dimana *mandatory* terdapat pada entitas kota dan provinsi.

3. Entitas Master Pegawai

Entitas ini berelasi dengan 12 entitas, yaitu entitas status kepegawaian, entitas detil jabatan, entitas pendaftaran, jadwal manasik, 2 kali berelasi dengan pembatalan, 2 kali berelasi dengan pembayaran, cek kelengkapan, paket umroh, dan 2 kali berelasi dengan entitas kota. Relasi entitas pegawai dengan detil jabatan adalah *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas pegawai dengan status kepegawaian adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas status kepegawaian. Relasi entitas pegawai dengan pendaftaran *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas pegawai dengan pembayaran *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas pegawai dengan pembatalan *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas pegawai dengan jadwal manasik *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas pegawai dengan cek kelengkapan *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas pegawai dengan paket umroh *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas pegawai dan entitas kota adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas kota.

4. Entitas Master Data Jenis Dokumen Umroh

Entitas ini berelasi dengan 1 entitas, yaitu entitas cek kelengkapan yang memiliki relasi *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas data jenis kelengkapan umroh.

5. Entitas Transaksi Cek Kelengkapan

Entitas ini berelasi dengan 3 entitas, yaitu entitas pendaftaran, data jenis dokumen umroh dan Pegawai. Relasi entitas cek kelengkapan dan entitas pendaftaran adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas cek kelengkapan dan pendaftaran. Relasi entitas cek kelengkapan dan data jenis dokumen umroh adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas data jenis dokumen. Relasi entitas cek kelengkapan dan pegawai adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai.

6. Entitas Master Hotel

Entitas ini berelasi dengan 1 entitas, yaitu entitas paket umroh yang memiliki relasi *one to many*, dimana *mandatory* hanya terdapat pada entitas hotel.

7. Entitas Master Jabatan

Entitas ini berelasi dengan 1 entitas, yaitu entitas detil jabatan yang memiliki relasi *one to many*, dimana *mandatory* hanya terdapat pada entitas jabatan.

8. Entil Detil Jabatan

Entitas ini berelasi dengan 2 entitas, yaitu entitas jabatan dan entitas pegawai. Relasi entitas detil jabatan dan jabatan adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas jabatan. Relasi entitas detil jabatan dan pegawai adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai.

9. Entitas Transaksi Paket Umroh

Entitas ini berelasi dengan 3 entitas, yaitu hotel, pendaftaran dan pegawai.

Relasi entitas paket umroh dan hotel adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas hotel. Relasi entitas paket umroh dan pendaftaran adalah *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas paket umroh.

Relasi entitas paket umroh dan pegawai adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai.

10. Entitas Master Jamaah

Entitas ini berelasi dengan 4 entitas, yaitu pendaftaran dan 3 relasi ke entitas kota. Relasi entitas jamaah dan pendaftaran adalah *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas jamaah dan entitas pendaftaran. Relasi entitas jamaah dan kota adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas kota.

11. Entitas Master Pendaftar

Entitas ini berelasi dengan 2 entitas, yaitu entitas pendaftaran dan entitas kota. Relasi entitas pendaftar dan pendaftaran adalah *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pendaftar dan entitas pendaftaran. Relasi entitas pendaftar dan kota adalah *many to one*, dimana *mandatory* tidak terdapat pada entitas pendaftar maupun entitas kota.

12. Entitas Transaksi Pendaftaran

Entitas ini berelasi dengan 7 entitas, yaitu entitas pegawai, entitas pendaftar, entitas detail manasik, entitas jamaah, entitas pembayaran, entitas pembatalan dan entitas paket umroh. Relasi entitas pendaftaran dan pegawai adalah

many to one, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas pendaftaran dan pendaftar adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pendaftaran dan pendaftar. Relasi entitas pendaftaran dan detil manasik adalah *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pendaftaran dan detil manasik. Relasi entitas pendaftaran dan jamaah adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pendaftaran dan jamaah. Relasi entitas pendaftaran dan pembayaran adalah *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pendaftaran. Relasi entitas pendaftaran dan pembatalan adalah *one to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pendaftaran. Relasi entitas pendaftaran dan paket umroh adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas paket umroh.

13. Entitas Transaksi Pembayaran

Entitas ini berelasi dengan 2 entitas, yaitu entitas pegawai dan entitas pendaftaran. Relasi entitas pembayaran dan entitas pegawai adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas pembayaran dan entitas pendaftaran adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pendaftaran.

14. Entitas Transaksi Pembatalan

Entitas ini berelasi dengan 2 entitas, yaitu entitas pegawai dan entitas pendaftaran. Relasi entitas pembatalan dan entitas pegawai adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas

pembatalan dan entitas pendaftaran adalah *one to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pendaftaran.

15. Entitas Transaksi Jadwal Manasik

Entitas ini berelasi dengan 2 entitas, yaitu entitas pegawai dan entitas detil manasik. Relasi entitas jadwal manasik dan entitas pegawai adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai. Relasi entitas jadwal manasik dan entitas detil manasik adalah *one to many*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas jadwal manasik dan entitas detil manasik.

16. Entitas Transaksi Detil Manasik

Entitas ini berelasi dengan 2 entitas, yaitu entitas pendaftaran dan entitas jadwal manasik. Relasi entitas detil manasik dan entitas jadwal manasik adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas detil manasik dan jadwal manasik. Relasi entitas detil manasik dan entitas pendaftaran adalah *many to one*, dimana *mandatory* terdapat pada entitas pegawai.

3.2.1 Physical Data Model (PDM)

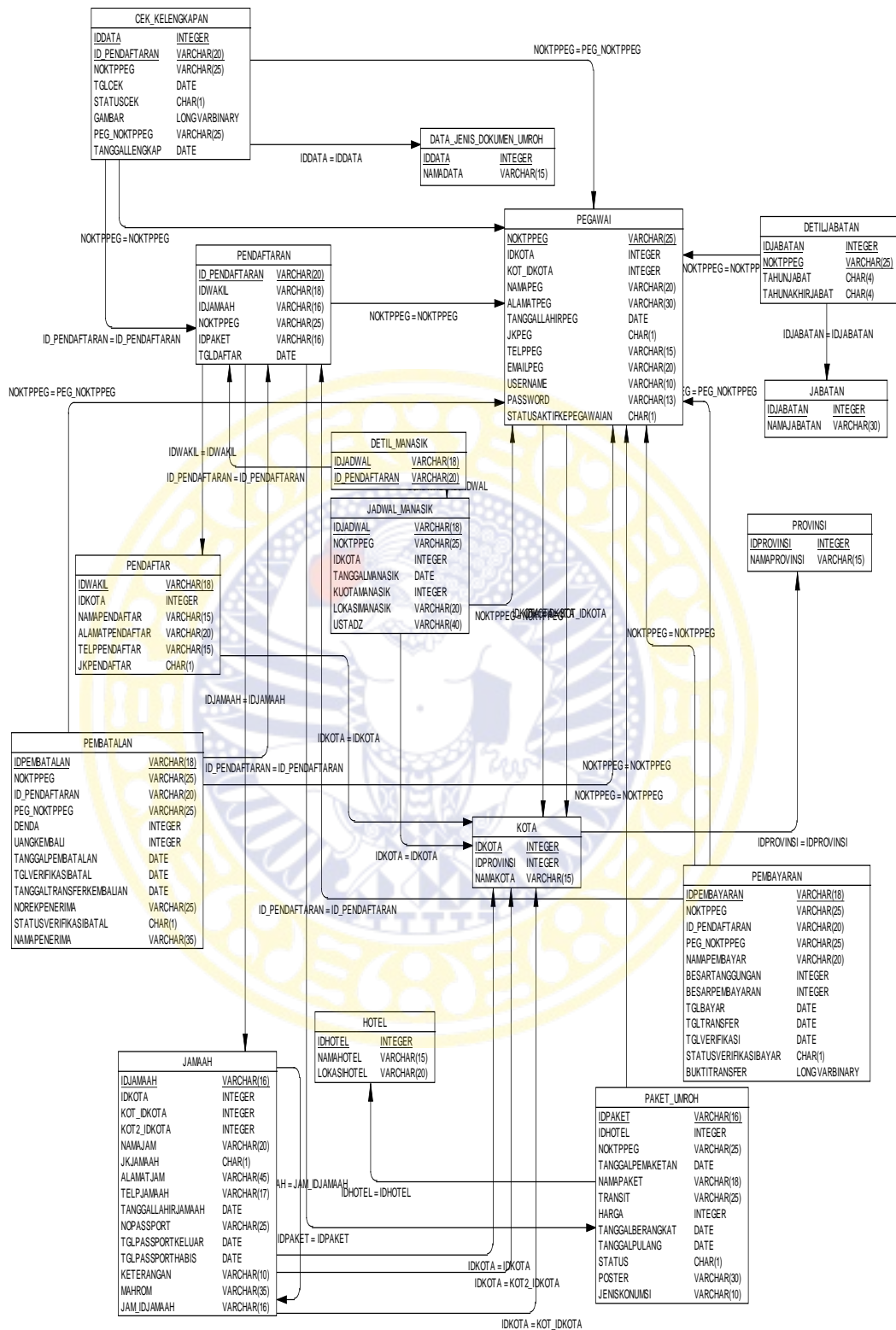
PDM adalah organisasi fisik dalam suatu format grafis yang menghasilkan catatan modifikasi dan rancangan *database* yang mempertimbangkan perangkat lunak dan penyimpanan data struktur. PDM didapatkan dari hasil *generate* CDM dengan atribut yang diperluas. Obyek dalam PDM ditunjukkan pada tabel 3.1.

Tabel 3.1. Tabel Obyek dalam PDM

	Obyek	Keterangan
	Tabel	Menggambarkan sekumpulan data yang diatur dalam bentuk baris dan kolom yang merupakan pemodelan dari tabel basis data.
	Kolom	Merupakan struktur data yang sudah dipilih untuk mengidentifikasi baris secara unik yang berfungsi untuk mempermudah pengaturan dan perbaikan data.
	<i>Primary Key</i>	Suatu atribut yang sudah dipilih untuk mengidentifikasi baris secara unik yang berfungsi untuk mempermudah pengaturan dan perbaikan data.
	<i>Foreign Key</i>	Merupakan kunci (<i>key</i>) pada suatu tabel yang terhubung dengan <i>primary key</i> pada tabel yang lain.
	<i>Reference</i>	Merupakan hubungan antara <i>primary key</i> dan <i>foreign key</i> dari tabel yang berbeda.

Untuk lebih jelasnya Gambar PDM Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT.

ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya dapat dilihat pada Gambar 3.11.



Gambar 3. 11 Diagram PDM Sistem Informasi Informasi Layanan Umroh pada
PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya

3.2.2 Struktur Tabel

Tabel merupakan sekelompok record data yang masing-masing berisi informasi. Dalam Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya terdapat 17 tabel.

Keterangan lebih rinci masing-masing tabel sebagai berikut :

1. Tabel Provinsi

Fungsi: Menyimpan data provinsi

Primary Key: IDPROVINSI (not null)

Tabel 3.2. Struktur Tabel Provinsi

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDPROVINSI	Integer		
2.	NAMAPROVINSI	Varchar	15	

2. Tabel Kota

Fungsi: Menyimpan data kota

Primary Key : IDKOTA (not null)

Foreign Key : IDPROVINSI (from Tabel PROVINSI)

Tabel 3.3. Struktur Tabel Kota

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDKOTA	Integer		
2.	IDPROVINSI	Integer		
3.	NAMAKOTA	Varchar	15	

3. Tabel Jabatan

Fungsi: Menyimpan data jabatan

Primary Key: IDJABATAN (not null)

Tabel 3.4. Struktur Tabel Jabatan

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDJABATAN	Integer		
2.	NAMAJABATAN	Varchar	15	

4. Tabel Detil Jabatan

Fungsi: Menyimpan data detil jabatan

Primary Key : IDJABATAN (not null) dan NOKTPPEG (not null)

Foreign Key : IDJABATAN (from Tabel Jabatan)

: NOKTPPEG (from Tabel Pegawai).

Tabel 3.5. Struktur Tabel Detil Manasik

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDJABATAN	Integer		
2.	NOKTPPEG	Varchar	25	
3.	TAHUNJABAT	Char	4	
4.	TAHUNAKHIRJABAT	Char	4	

5. Tabel Pegawai

Fungsi: Menyimpan data pegawai

Primary Key : NOKTPPEG (*not null*)

Foreign Key : IDKOTA (*from* Tabel Kota)

: KOT_IDKOTA (*from* Tabel Kota)

: IDSTATUSKEPEGAWAIAN (*from* Tabel Kota)



Tabel 3.6. Struktur Tabel Pegawai

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	NOKTPPEG	Varchar	25	
2.	IDKOTA	Integer		
3.	KOT_IDKOTA	Integer		
4.	NAMAPEG	Varchar	20	
5.	ALAMATPEG	Varchar	30	
6.	TANGGALLAHIRPEG	Date		
7.	JKPEG	Char	1	P = Perempuan L = Laki – Laki
8.	TELPPEG	Varchar	15	
9.	EMAILPPEG	Varchar	20	
10.	USERNAME	Varchar	10	
11.	PASSWORD	Varchar	13	
12.	IDSTATUS KEPEGAWAIAN	Integer		
12.	STATUSAKTIF KEPEGAWAIAN	Char	1	0 : Pegawai Honorer 1 : Pegawai Tetap

6. Tabel Data Jenis Dokumen Umroh

Fungsi: Menyimpan data data jenis kelengkapan umroh

Primary Key : IDDATA (*not null*)

Tabel 3.7. Struktur Tabel Jenis Kelengkapan Umroh

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDDATA	Integer		
2.	NAMADATA	Varchar	10	

7. Tabel Hotel

Fungsi: Menyimpan data hotel

Primary Key: IDHOTEL (not null)

Tabel 3.8. Struktur Tabel Hotel

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDHOTEL	Integer		
2.	NAMAHOTEL	Varchar	15	
3.	LOKASIHOTEL	Varchar	20	

8. Tabel Pendaftar

Fungsi: Menyimpan data pendaftar

Primary Key : IDWAKIL (*not null*)

Foreign Key : IDKOTA (*from* Tabel Kota)

Tabel 3.9. Struktur Tabel Pendaftar

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDWAKIL	Varchar	18	
2.	IDKOTA	Integer		
3.	NAMAPENDAFTAR	Varchar	15	
4.	ALAMATPENDAFTAR	Varchar	20	
5.	TELPPENDAFTAR	Varchar	15	
6.	JKPENDAFTAR	Char	1	L = Laki - laki P = Perempuan

9. Tabel Paket Umroh

Fungsi: Menyimpan data paket umroh

Primary Key : IDPAKET (*not null*)

Foreign Key : IDHOTEL (*from* Tabel Hotel)

: NOKTPPEG (*from* Tabel Pegawai)

Tabel 3.10. Struktur Tabel Paket Umroh

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDPAKET	Varchar	16	
2.	IDHOTEL	Integer		
3.	NOKTPPEG	Varchar	25	
4.	TANGGALPEMAKETAN	Date		
5.	NAMAPAKET	Varchar	18	
6.	TRANSIT	Varchar	25	
7.	HARGA	Integer		
8.	TANGGALBERANGKAT	Date		
9.	TANGGALPULANG	Date		
10.	STATUS	Char	1	0 = Ada 1 = Tidak Ada
11.	POSTER	Varchar	30	
12.	JENISKONSUMSI	Varchar	10	
13.	KUOTA	Integer		
14.	JUMLAHPENDAFTAR	Integer		

10. Tabel Jamaah

Fungsi: Menyimpan data jamaah

Primary Key : IDJAMAAH (*not null*)

Foreign Key : IDKOTA (*from* Tabel Kota)

: NOKTPPEG (*from* Tabel Pegawai)

: KOT_IDKOTA (*from* Tabel Kota)

: KOT2_IDKOTA (*from* Tabel Kota).

Tabel 3.11. Struktur Tabel Jamaah

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDJAMAAH	Varchar	16	
2.	IDKOTA	Integer		
3.	KOT_IDKOTA	Integer		
4.	KOT2_IDKOTA	Integer		
5.	NAMAJAM	Varchar	20	
6.	JKJAMAAH	Char	1	L = Laki – laki P = Perempuan
7.	ALAMATJAM	Varchar	45	
8.	TELPJAMAAH	Varchar	17	
9.	TANGGALLAHIRJAMAAH	Date		
10.	NOPASSPORT	Varchar	25	
11.	TGLPASSPORTKELUAR	Date		
12.	TGLPASSPORTHABIS	Date		
13.	KETERANGAN	Varchar	10	
13.	JAM_IDJAMAAH	Varchar	16	
13.	MAHROM	Varchar	35	

11. Tabel Pendaftaran

Fungsi: Menyimpan data pendaftaran

Primary Key : IDPENDAFTARAN (*not null*)

Foreign Key : IDWAKIL (*from* Tabel Pendaftar)

: IDJAMAAH (*from* Tabel Jamaah)

: NOKTPPEG (*from* Tabel Pegawai)

: IDPAKET (*from* Tabel Paket Umroh).

Tabel 3.12. Struktur Tabel Pendaftaran

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDPENDAFTARAN	Varchar	20	
2.	IDWAKIL	Varchar	18	
3.	IDJAMAAH	Varchar	16	
4.	NOKTPPEG	Varchar	25	
5.	IDPAKET	Varchar	16	
6.	TGLDAFTAR	Date		

12. Tabel Cek Kelengkapan

Fungsi: Menyimpan data cek kelengkapan

Primary Key : IDDATA (*not null*) dan ID_PENDAFTARAN (*not null*)

Foreign Key : IDDATA (*from* Tabel Data Jenis Dokumen Umroh)

: ID_PENDAFTARAN (*from* Tabel Pendaftaran)

Tabel 3.13. Struktur Tabel Cek Kelengkapan

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDDATA	Integer		
2.	ID_PENDAFTARAN	Varchar	20	
3.	NOKTPPEG	Varchar	25	
4.	TGLCEK	Date		
5.	STATUSCEK	Char	1	0 : Belum Dilengkapi 1 : Sudah dilengkapi
6.	GAMBAR	Long Varbinary		

13. Tabel Pembayaran

Fungsi: Menyimpan data pembayaran

Primary Key : IDPEMBAYARAN (*not null*)

Foreign Key : NOKTPPEG (*from* Tabel Pegawai)

: PEG_NOKTPPEG (*from* Tabel Pegawai)

: ID_PENDAFTARAN (*from* Tabel Pendaftaran)

Tabel 3.14. Struktur Tabel Pembayaran

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	ID_PEMBAYARAN	Varchar	18	
2.	ID_PENDAFTARAN	Varchar	20	
3.	TGLBAYAR	Date		
4.	NAMAPEMBAYAR	Varchar	20	
5.	BESARTANGGUNGAN	Integer		
6.	BESARPEMBAYARAN	Integer		
7.	TGLTRANSFER	Date		
8.	TGLVERIFIKASI	Date		
9.	NOKTPPEG	Varchar	25	
10.	PEG_NOKTPPEG	Varchar	25	
11.	TGLBAYAR	Date		
12.	BUKTITRANSFER	Long Varbinary		

14. Tabel Detil Manasik

Fungsi: Menyimpan data detil manasik umroh

Primary Key : IDJADWAL (*not null*) dan ID_PENDAFTARAN (*not null*)

Foreign Key : IDJADWAL (*from* Tabel Jadwal Manasik)

: ID_PENDAFTARAN (*from* Tabel Pendaftaran).

Tabel 3.15. Struktur Tabel Detil Manasik

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDJADWAL	Varchar	18	
2.	ID_PEDAFTARAN	Varchar	20	

15. Tabel Pembatalan

Fungsi: Menyimpan data pembatalan

Primary Key : IDPEMBATALAN (*not null*)

Foreign Key : NOKTPPEG (*from* Tabel Pegawai)

: ID_PEDAFTARAN(*from* Tabel Pendaftaran).

Tabel 3.16. Struktur Tabel Pembatalan

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDPEMBATALAN	Varchar	18	
2.	ID_PENDAFTARAN	Varchar	20	
3.	TANGGALPEMBATALAN	Date		
4.	DENDA	Integer		
5.	TANGGALVERIFIKASIBATAL	Date		
6.	NOKTPPEG	Varchar	25	
7.	PEG_NOKTPPEG	Varchar	25	
8.	STATUSVERIFIKASIBATAL	Char	1	0 : Belum Diverifikasi 1 : Tidak Diverifikasi 2 : Diverifikasi
9.	TANGGALTRANSFERDENDA	Date		
10.	NOREKPENERIMA	Varchar	25	
11.	UANGKEMBALI	Integer		

16. Tabel Jadwal Manasik

Fungsi: Menyimpan jadwal manasik

Primary Key : IDJADWAL (*not null*)

Foreign Key : NOKTPPEG (*from* Tabel Pegawai)

: IDKOTA (*from* Tabel Kota).

Tabel 3.17. Struktur Tabel Jadwal Manasik

No.	Field Name	Data Type	Field Size	Keterangan
1.	IDJADWAL	Varchar	18	
2.	TANGGALMANASIK	Date		
3.	KUOTAMANASIK	Integer		
4.	LOKASIMANASIK	Varchar	20	
5.	IDKOTA	Integer		
6.	NOKTPPEG	Varchar	25	
6.	USTADZ	Varchar	40	

3.4 Desain Input dan Output



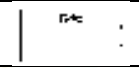


Pada bagian ini membahas mengenai antarmuka desain *input*/masukan dan desain *output*/hasil dari Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.

3.4.1 Desain Input

Desain input adalah desain yang digunakan untuk menerima masukan data yang akan disimpan ke dalam database dan nantinya akan digunakan ke dalam proses transaksi maupun sebagai output yang dilaporkan (Jogiyanto, 2001).

Desain ini terdiri dari desain form utama dan pendukung. Dalam membuat desain input tersebut dibutuhkan beberapa komponen. Penjelasan tentang komponen dalam membuat desain input output ditunjukkan pada tabel 3.18.

Tabel 3.18. Tabel Komponen Output Input.

Komponen	Keterangan
	<i>Textbox</i> , digunakan sebagai inputan data.
	<i>Combobox</i> , digunakan untuk menampilkan menu pilihan data.
	<i>Grid</i> , digunakan untuk menampilkan seluruh data.
	<i>Radio Button</i> , digunakan untuk memberikan pilihan dan harus dipilih salah satu.
	<i>Button</i> , digunakan sebagai tombol yang berfungsi sebagai suatu proses, misalnya proses menyimpan, mengubah dan sejenisnya atau digunakan sebagai tombol untuk pindah ke halaman yang lain.

Berikut ini adalah desain input dari Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya :

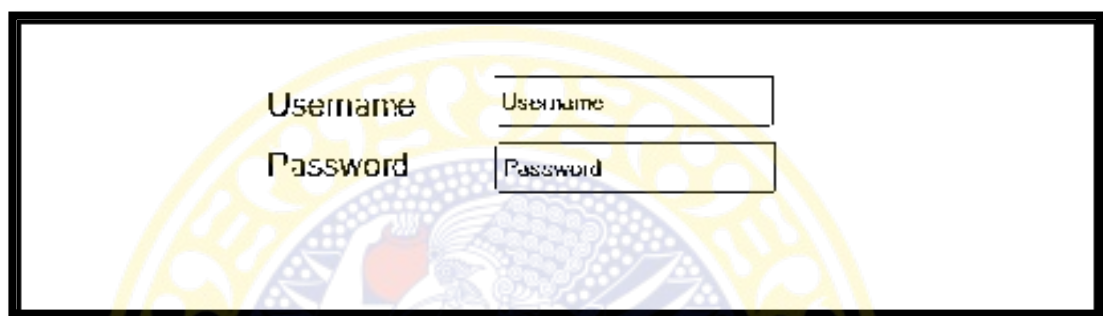
3.4.1.1 Form Login

Form login ini digunakan untuk melakukan sebuah proses demi kepentingan yang berhubungan dengan Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya. Adapun *user* yang bisa login dalam sistem ini yaitu :

- Bagian Pelayanan : Berhak melakukan transaksi pendaftaran, transaksi pembayaran dan transaksi pembatalan pada sistem.
- Bagian Keuangan : Berhak melakukan verifikasi pada transaksi pembayaran dan pembatalan.
- Komisaris : Berhak untuk mengakses semua laporan yang ada pada Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA dan mengakses master pegawai.

- d. Direktur Utama :Berhak untuk mengakses semua laporan dan melakukan transaksi pemaketan umroh.
- e. General Manager : Berhak mengakses laporan manasik dan melakukan Penjadwalan Peserta Manasik umroh.

Desain form login dapat ditunjukkan pada Gambar 3.12


 A screenshot of a login form. It features two input fields: one for 'Username' and one for 'Password'. The labels 'Username' and 'Password' are positioned to the left of their respective input boxes. The entire form is enclosed in a black rectangular border. A large, faint watermark of a university seal is visible in the background.

Gambar 3. 12 Form Login

3.4.1.2 Form Transaksi Pendaftaran Umroh

Form transaksi pendaftaran umroh hanya dapat diakses oleh bagian pelayanan. Form Pendaftaran ini digunakan untuk melakukan proses pendaftaran umroh dengan menginputkan data pendaftaran umroh. Bagian pelayanan dapat langsung memasukkan data jamaah dan pendaftar atau melakukan pencarian jamaah dengan cari klik button cari di samping *field* id jamaah, sedangkan pencarian pendaftar dengan cari klik button cari di samping *field* id pendaftar.

Desain form transaksi pendaftaran umroh dapat ditunjukkan pada Gambar 3.13

Form Pendaftaran Umroh PT. ARMADINA

09 April 2015

081310113017

ID PENDAFTARAN

PAKET

Paket Umroh

ID Pendaftar

Nama

Alamat

Pilih Kota +

No. Telp

Jenis Kelamin

☐ Laki-Laki
 ☐ Perempuan

ID Jamaah

Nama

Alamat

Pilih Kota +

No. Telp

Jenis Kelamin

☐ Laki-Laki
 ☐ Perempuan

Tempat, Tanggal Lahir

Pilih Kota Lahir +

Tanggal Bulan Tahun

No. Passport

Masa Berlaku Passport

Tanggal Keluar

Tanggal Kedatangan

Kota Pembuatan Passport

Pilih Kota +

Status Keluarga

Pilih Status

Cari

Dokumen Yang Dibutuhkan

Pilih Kota Dokumen

Simpan

Gambar 3. 13 Form Transaksi Pendaftaran Umroh

3.4.1.3 Tabel Pencarian Pendaftaran

Tabel pencarian pendaftaran dapat diakses oleh bagian pelayanan ketika melakukan transaksi cek kelengkapan dokumen umroh, pembayaran dan pembatalan.

Desain tabel pencarian pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 3.14

PENCARIAN PENDAFTAR

Nama Pendaftar

No	ID Pendaftar	Nama	Alamat	Kota	Telp	Jenis Kelamin
			Jln. Raya Konaor			

Gambar 3. 14 Desain Tabel Pencarian Pendaftaran

3.4.1.4 Transaksi Cek Dokumen Kelengkapan Umroh

Transaksi cek dokumen kelengkapan umroh hanya dapat diakses oleh bagian pelayanan. Ttransaksi cek kelengkapan dokumen umroh ini digunakan untuk melakukan proses pengecekan kelengkapan dokumen umroh dengan memilih dokumen yang sudah dilengkapi. Transaksi cek kelengkapan umroh terdiri dari 2 *form* yaitu, form pilih id pendaftaran dan *form input* data cek kelengkapan umroh.

Desain form pilih id pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 3.15 dan *form input* data cek kelengkapan umroh dapat dilihat pada Gambar 3.16.

Form Cek Dokumen Kelengkapan Umroh

09 April 2015 081310113017

ID Pendaftaran

Nama Jamaah

Nama Pendaftar

Paket

Cari

next

Gambar 3. 15 *Form* Pilih Id Pendaftaran

Form Cek Dokumen Kelengkapan Umroh

09 April 2015 081310113017

ID Pendaftaran

Nama Jamaah

Nama Pendaftar

Cari

Dokumen Yang Dibutuhkan

No	Nama Dokumen	Kategori Dokumen

Simpan

Gambar 3. 16 Form Transaksi Cek Dokumen Kelengkapan Umroh

3.4.1.5 Form Transaksi Pembayaran

Form Pembayaran ini digunakan untuk melakukan proses pembayaran umroh dengan menginputkan data pembayaran umroh

Desain form transaksi pembayaran umroh dapat ditunjukkan pada Gambar

3.16

Transaksi pembayaran umroh hanya dapat diakses oleh bagian pelayanan. Transaksi pembayaran umroh ini digunakan untuk melakukan pembayaran umroh proses pembayaran umroh dengan mengisi data pembayaran umroh. Transaksi pembayaran umroh terdiri dari 2 *form* yaitu, form pilih id pendaftaran dan *form input* pembayaran umroh.

Desain form pilih id pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 3.17 dan *form input* pembayaran umroh dapat dilihat pada Gambar 3.18.

Transaksi Pembayaran

Gambar 3. 17 *Form* Pilih Id Pendaftaran

Form Pembayaran Umroh PT. ARMADINA

Gambar 3. 18 *Form Input* Pembayaran Umroh

3.4.1.6 Form Transaksi Verifikasi Pembayaran Umroh

Form transaksi verifikasi pembayaran umroh hanya dapat diakses oleh bagian keuangan. Form Pembayaran ini digunakan untuk melakukan proses pembayaran umroh dengan memilih transaksi pembayaran yang sudah dicek oleh bagian keuangan. Desain form transaksi verifikasi pembayaran umroh dapat ditunjukkan pada Gambar 3.19

Gambar 3. 19 Form Transaksi Verifikasi Pembayaran

3.4.1.7 Form Transaksi Pembatalan

Transaksi pembatalan umroh hanya dapat diakses oleh bagian pelayanan. Ttransaksi pembatalan umroh ini digunakan untuk melakukan pembatalan umroh proses pembatalan umroh dengan mengisi data pembatalan umroh. Transaksi pembatalan umroh terdiri dari 2 *form* yaitu, form pilih id pendaftaran dan *form input* pembatalan umroh.

Desain form pilih id pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 3.20 dan *form input* pembatalan umroh dapat dilihat pada Gambar 3.21.

Transaksi Pembatalan

Gambar 3. 20 *Form* pilih id pendaftaran

Gambar 3. 21 *Form input* Pembatalan umroh

3.4.1.8 Transaksi Verifikasi Pembatalan Umroh

Transaksi verifikasi pembatalan umroh hanya dapat diakses oleh bagian keuangan. Transaksi umroh ini digunakan untuk melakukan proses pembatalan umroh dengan memilih transaksi pembatalan yang sudah dicek oleh bagian keuangan. Transaksi pembatalan dimulai dari daftar pembatalan umroh yang belum diverifikasi dan *form* dan *form input* data verifikasi pembatalan umroh.

Desain daftar pembatalan umroh yang belum diverifikasi dapat dilihat pada Gambar 3.22 dan *form input* data verifikasi pembatalan umroh dapat dilihat pada Gambar 3.23.

Form Verifikasi Pembatalan Umroh PT. ARMADINA

09 April 2015				081310113017			
ID	Nama Jemaah	Pembayaran	Denda	Uang Kembali	Rekening Penerima	Nama Penerima	Kontrol

Gambar 3. 22 Daftar pembatalan umroh yang belum diverifikasi



Form Pembatalan Umroh PT. ARMADINA

09 April 2015 081310113017

ID Pembatalan

Nama Jamaah

Besar Pembayaran US \$

Denda US \$

Uang Kembali US \$

Tanggal Transfer

No. Rekening

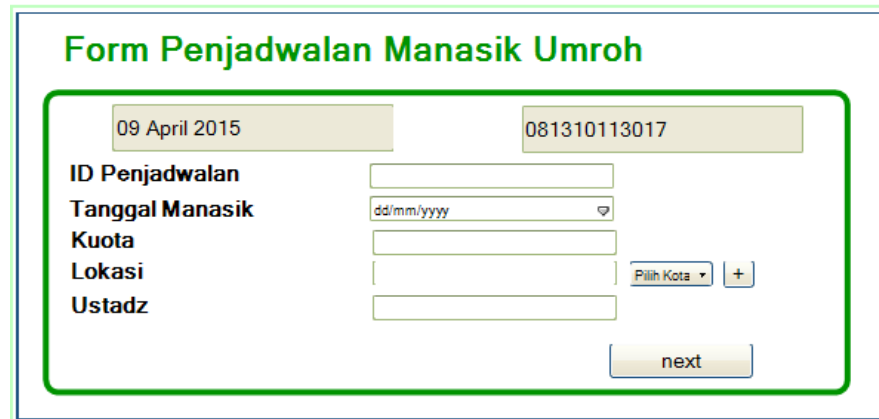
Nama Penerima

Gambar 3. 23 *Form input data verifikasi pembatalan umroh*

3.4.1.9 Transaksi Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

Transaksi Penjadwalan Peserta Manasik umroh hanya dapat diakses oleh *general manager*. Transaksi Penjadwalan Peserta Manasik ini digunakan untuk melakukan proses Penjadwalan Peserta Manasik dengan menginputkan data Penjadwalan Peserta Manasik. Apabila data kota belum tersimpan pada database, maka *general manager* dapat melakukan penambahan data kota menggunakan button “+”. Transaksi Penjadwalan Peserta Manasik dimulai dari input jadwal manasik umroh dan input peserta manasik umroh.

Desain form input jadwal manasik umroh dapat ditunjukkan pada Gambar 3.24 dan desain form input data peserta manasik umroh dapat ditunjukkan pada Gambar 3.25.



Form Penjadwalan Manasik Umroh

09 April 2015 081310113017

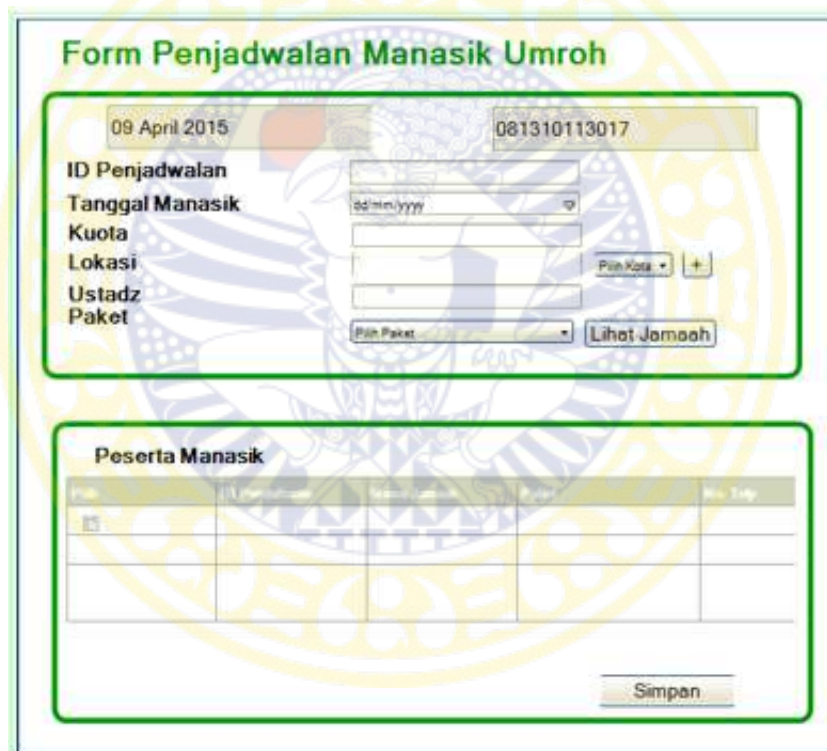
ID Penjadwalan

Tanggal Manasik

Kuota

Lokasi

Ustadz

Gambar 3. 24 *Form Input* Jadwal Manasik Umroh


Form Penjadwalan Manasik Umroh

09 April 2015 081310113017

ID Penjadwalan

Tanggal Manasik

Kuota

Lokasi

Ustadz

Paket

Peserta Manasik

No	Nama	Umur	Jenis Kelamin	Religiusitas	No. Telp
1					
2					
3					
4					
5					

Gambar 3. 25 *Form Input* data Peserta Manasik Umroh

3.4.1.10 Form Transaksi Penambahan Paket Umroh

Form transaksi penambahan paket umroh hanya dapat diakses oleh direktur utama. Form Penambahan Paket Umroh ini digunakan untuk melakukan proses

penambahan paket umroh dengan menginputkan data Paket Umroh. Apabila data hotel belum tersimpan pada database, maka direktur utama dapat melakukan penambahan data hotel menggunakan button “+” di samping *dropdown* pilih hotel.

Desain form transaksi Pemaketan Umroh dapat ditunjukkan pada Gambar 3.26

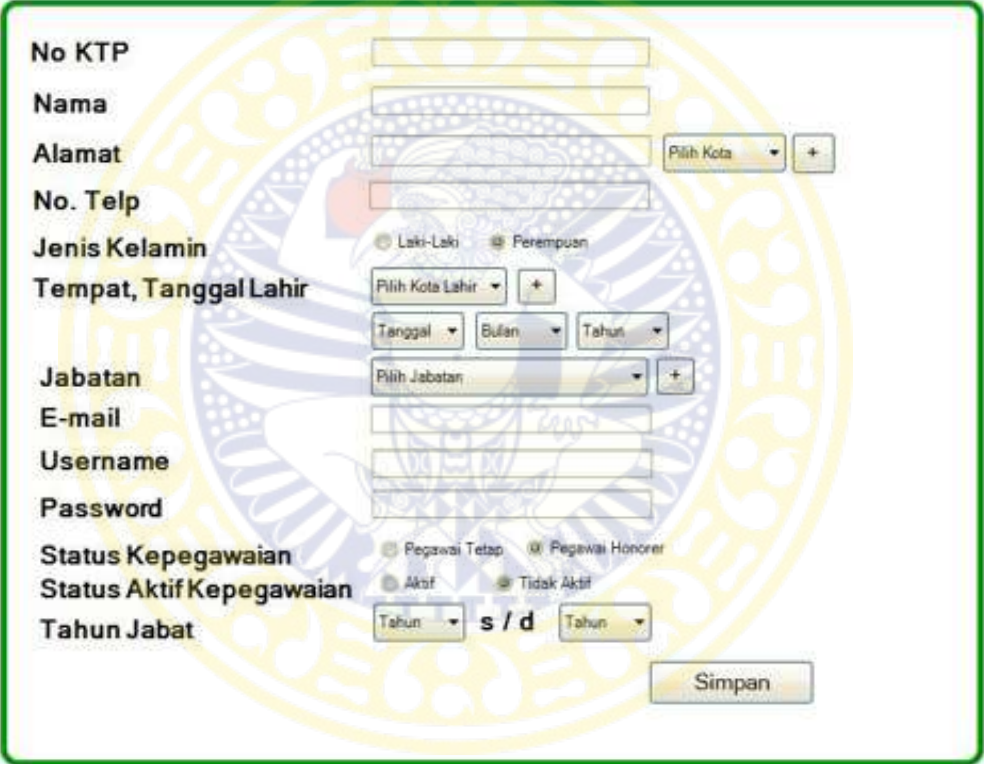
Gambar 3. 26 Form Transaksi Pemaketan Umroh

3.4.1.11 Form Data Master Pegawai

Form master pegawai hanya dapat diakses oleh komisaris. Form ini digunakan untuk menambah dan mengubah data pegawai. Apabila data kota belum tersimpan pada database, maka komisaris dapat melakukan penambahan

data kota menggunakan button “+”. Dan apabila data jabatan belum tersimpan pada database, maka komisaris dapat melakukan penambahan data jabatan menggunakan button “+”.

Desain form input data master pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.27.



Form Master Pegawai

The form contains the following fields and controls:

- No KTP**: Text input field.
- Nama**: Text input field.
- Alamat**: Text input field with a "Pilih Kota" dropdown and a "+" button.
- No. Telp**: Text input field.
- Jenis Kelamin**: Radio buttons for "Laki-Laki" and "Perempuan".
- Tempat, Tanggal Lahir**: "Pilih Kota Lahir" dropdown, "+" button, "Tanggal" dropdown, "Bulan" dropdown, and "Tahun" dropdown.
- Jabatan**: "Pilih Jabatan" dropdown and "+" button.
- E-mail**: Text input field.
- Username**: Text input field.
- Password**: Text input field.
- Status Kepegawaian**: Radio buttons for "Pegawai Tetap" and "Pegawai Honorer".
- Status Aktif Kepegawaian**: Radio buttons for "Aktif" and "Tidak Aktif".
- Tahun Jabat**: "Tahun" dropdown, "s / d" label, and "Tahun" dropdown.
- Simpan**: Submit button.

NO KTP	Nama	Jenis Kelamin	Jabatan	Kontrol

Gambar 3. 27 Desain Form Input Data Pegawai

3.4.1.12 Form Data Master Provinsi

Form master provinsi dapat diakses oleh komisaris, bagian pelayanan dan *general manager*. Form ini digunakan untuk menambah dan mengubah data provinsi.

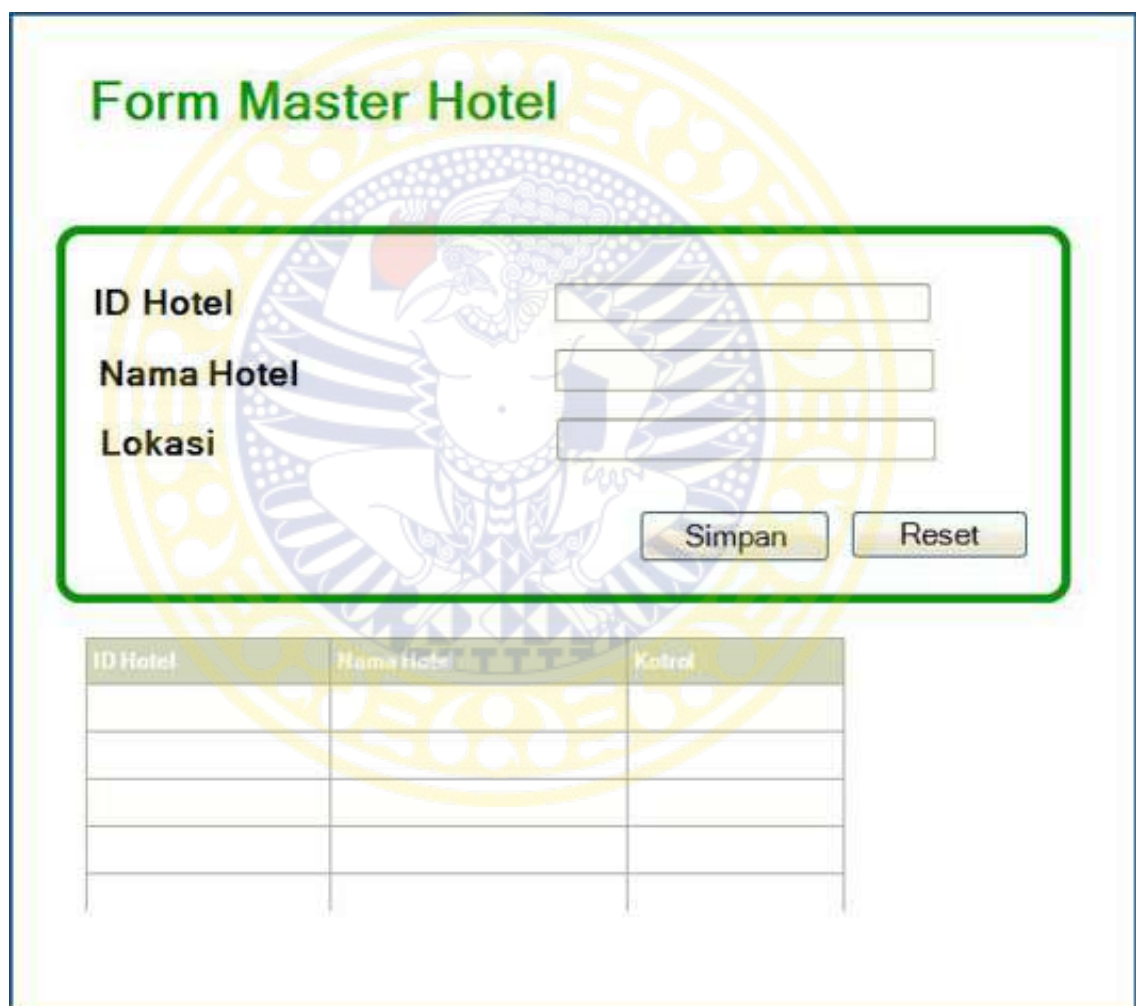
Desain form input data master provinsi dapat dilihat pada Gambar 3.28.

ID Provinsi	Nama Provinsi	Kotrol

Gambar 3. 28 Desain Form Input Data Provinsi

3.4.1.13 Form Data Master Hotel

Form master hotel hanya dapat diakses oleh direktur utama. Form ini digunakan untuk menambah dan mengubah data hotel. Desain form input data master hotel dapat dilihat pada Gambar 3.29.



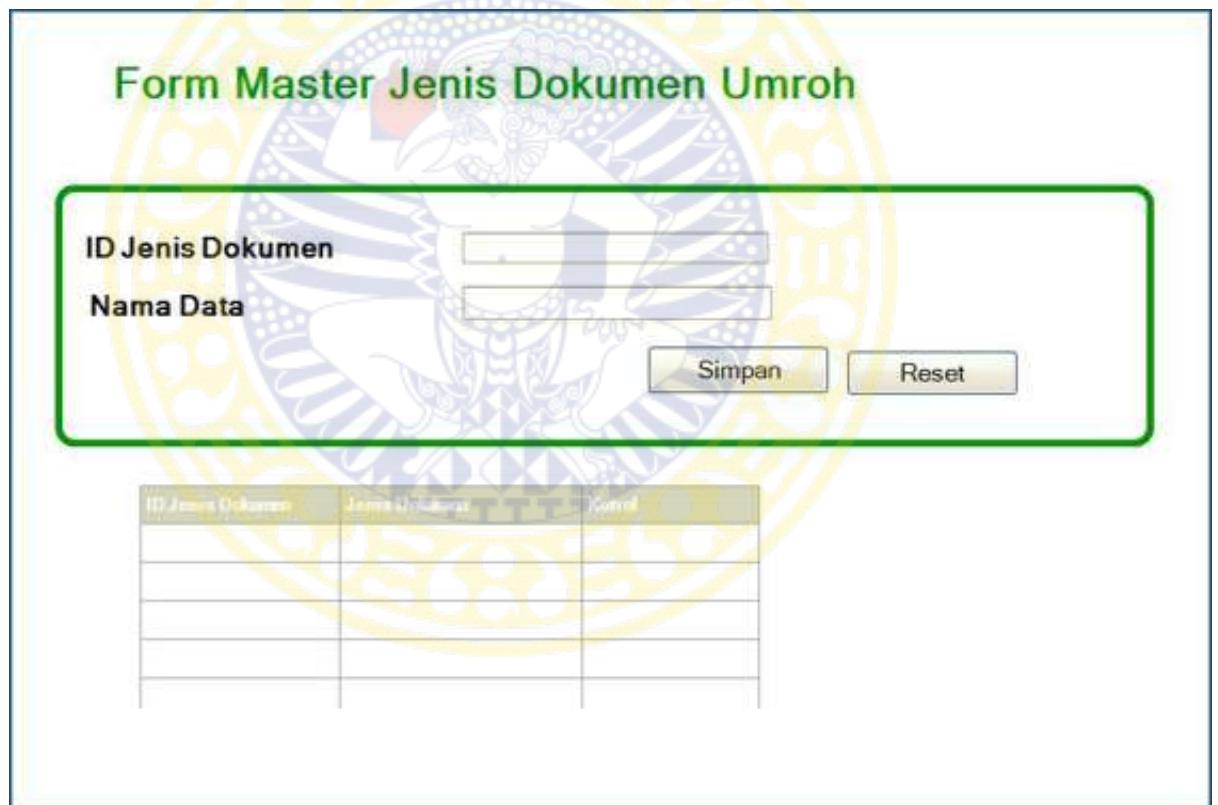
ID Hotel	Nama Hotel	Kontrol

Gambar 3. 29 Desain Form Input Data Hotel

3.4.1.14 Form Data Master Jenis Dokumen Umroh

Form master jenis dokumen umroh hanya dapat diakses oleh bagian pelayanan. Form ini digunakan untuk menambah dan mengubah data jenis dokumen umroh.

Desain form input data master jenis dokumen umroh dapat dilihat pada Gambar 3.30.



ID Jenis Dokumen	Jenis Dokumen	Control

Gambar 3. 30 Desain Form Input Data Jenis Dokumen Umroh

3.4.1.15 Form Data Master Kota

Form master kota hanya dapat diakses oleh komisaris, bagian pelayanan dan *general manager*. Form ini digunakan untuk menambah dan mengubah data kota. Apabila data provinsi belum tersimpan pada database, maka *user* dapat melakukan penambahan data provinsi menggunakan button “+”.

Desain form input data master kota dapat dilihat pada Gambar 3.31.

ID Kota	ID Provinsi	Nama Kota	Kontrol

Gambar 3. 31 Desain Form Input Data Kota

3.4.1.16 Form Data Master Jabatan

Form master jabatan hanya dapat diakses oleh komisaris. Form ini digunakan untuk menambah dan mengubah data jabatan.

Desain form input data master jabatan dapat dilihat pada Gambar 3.32.



ID Jabatan	Nama Jabatan	Status

Gambar 3. 32 Desain Form Input Data Jabatan

3.4.1.17 Form Data Master Status Kepegawaian

Form master status kepegawaian hanya dapat diakses oleh komisaris. Form ini digunakan untuk menambah dan mengubah data status kepegawaian.

Desain form input data master status kepegawaian dapat dilihat pada Gambar 3.33



Form Master Status Kepegawaian

ID Status Kepegawaian

Nama Status Kepegawaian

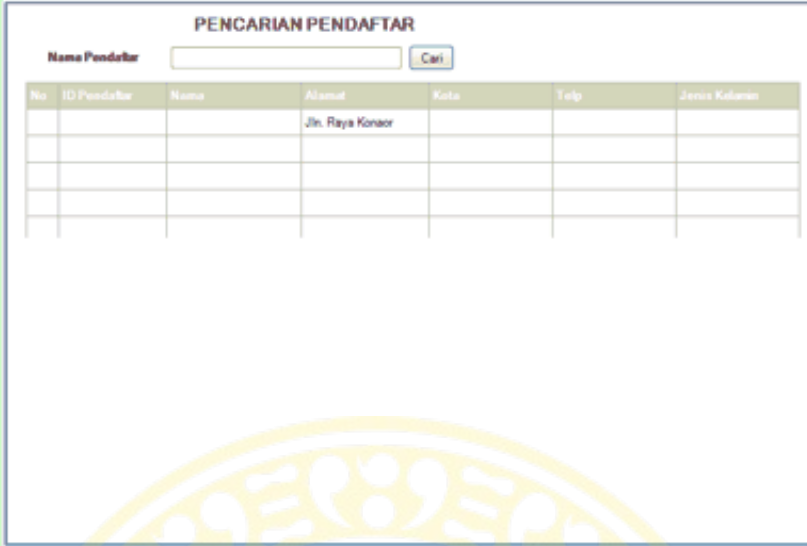
ID Status Kepegawaian	Nama Status Kepegawaian	Kategori

Gambar 3. 33 Desain Form Input Data Status Kepegawaian

3.4.1.18 Tabel Pencarian Pendaftar

Tabel pencarian pendaftar dapat diakses oleh bagian pelayanan ketika melakukan transaksi Pendaftaran.

Desain tabel pencarian pendaftar dapat dilihat pada Gambar 3.34



PENCARIAN PENDAFTAR

Nama Pendaftar

No	ID Pendaftar	Nama	Alamat	Kota	Telp	Jenis Kelamin
			Jln. Raya Konaor			

Gambar 3. 34 Desain Tabel Pencarian Pendaftar

3.4.1.19 Tabel Pencarian Jamaah


Tabel pencarian jamaah dapat diakses oleh bagian pelayanan ketika melakukan transaksi Pendaftaran.

Desain tabel pencarian jamaah dapat dilihat pada Gambar 3.35

PENCARIAN JAMAAH

Nama Jamaah

No	ID Jamaah	Nama	Alamat	No. Passport



Gambar 3. 35 Desain Tabel Pencarian Jamaah

3.4.2 Desain *Ouput*

Berikut ini adalah desain output pada Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya.

Desain Laporan Pendaftaran Umroh

Output ini adalah laporan pendaftaran yang dapat dilihat oleh pimpinan. Desain form laporan pendaftaran dapat ditunjukkan pada Gambar 3.36.

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
 Jln. Ngagel Jaya Selatan 112A, Surabaya Telp.
 031-7777 4678 , 0857 800 8000
 info.armadinah@gmail.com

LAPORAN PENDAFTARAN

Periode _____ Tanggal Cetak _____

No	ID Pendaftaran	Nama Jemaah	Paket	Tanggal Daftar	Nama Pegawai

Mengetahui, _____

Gambar 3. 36 Desain Output Laporan Pendaftaran

Desain Laporan Pembayaran Umroh

Output ini adalah laporan pendaftaran yang dapat dilihat oleh pimpinan. Desain form laporan pendaftaran dapat ditunjukkan pada Gambar 3.37.

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
 Jln. Ngagel Jaya Selatan 112A, Surabaya Telp.
 031-7777 4678 , 0857 800 8000
 info.armadinah@gmail.com

LAPORAN PEMBAYARAN

Periode _____ Tanggal Cetak _____
 Nama Paket _____

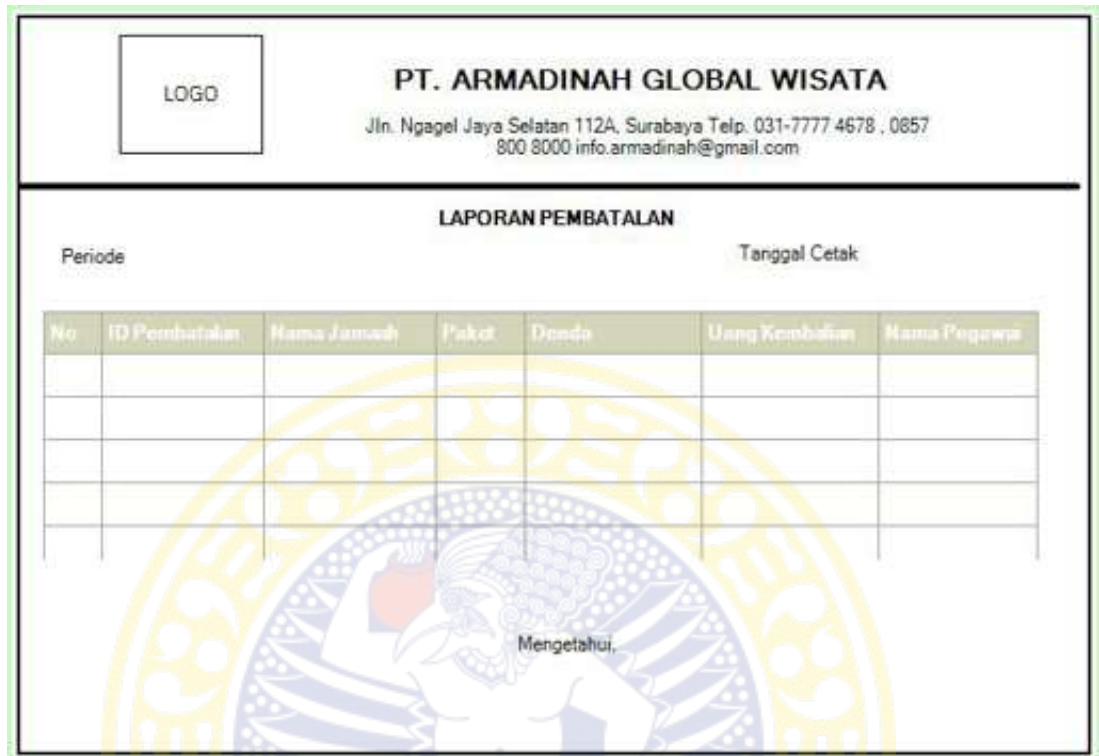
No	ID Pembayaran	Nama Umrah	Paket	Status Pembayaran	Nama Pegawai

Mengetahui, _____

Gambar 3. 37 Desain Output Laporan Pembayaran

Desain Laporan Pembatalan Umroh

Output ini adalah laporan pendaftaran yang dapat dilihat oleh pimpinan. Desain form laporan pendaftaran dapat ditunjukkan pada Gambar 3.38.



PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
 Jln. Ngagel Jaya Selatan 112A, Surabaya Telp. 031-7777 4678 , 0857
 800 8000 info.armadinah@gmail.com

LAPORAN PEMBATALAN

Periode _____ Tanggal Cetak _____

No	ID Pembatalan	Nama Jamsah	Paket	Denda	Uang Kembali	Nama Pegawai

Mengetahui,

Gambar 3. 38 Desain Output Laporan Pembatalan

Desain Laporan Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

Output ini adalah laporan pendaftaran yang dapat dilihat oleh pimpinan. Desain form laporan pendaftaran dapat ditunjukkan pada Gambar 3.39.

LOGO

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
 Jln. Ngagel Jaya Selatan 112A, Surabaya Telp.
 031-7777 4678 , 0857 800 8000
 info.armadinah@gmail.com

LAPORAN MANASIK

Periode
Tanggal Cetak

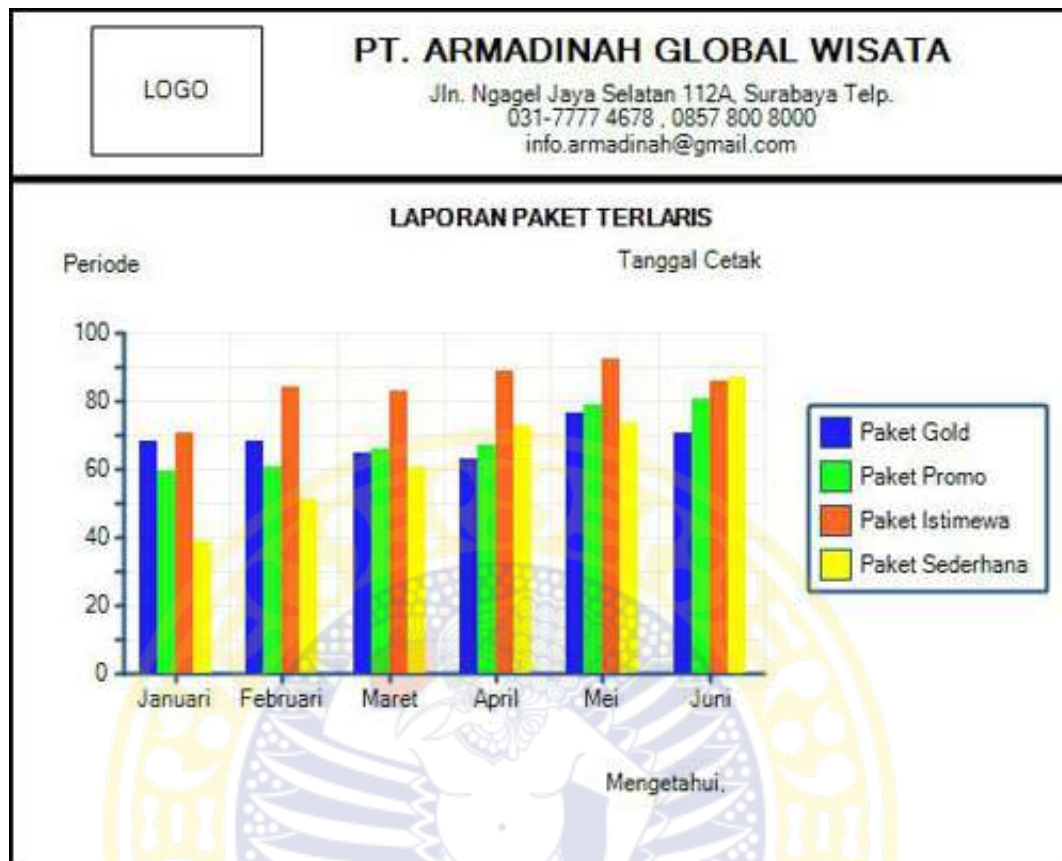
No	ID Manasik	Lokasi	Kuota

Mengetahui,

Gambar 3. 39 Desain Output Laporan Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

Desain Laporan Paket Umroh Terlaris

Output ini adalah laporan pendaftaran yang dapat dilihat oleh pimpinan. Desain form laporan pendaftaran dapat ditunjukkan pada Gambar 3.40.



Gambar 3. 40 Desain Output Laporan Paket Umroh

Desain Manifest

Output ini adalah laporan pendaftaran yang dapat dilihat oleh pimpinan. Desain form laporan pendaftaran dapat ditunjukkan pada Gambar 3.41.

LOGO

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
 Jln. Ngagel Jaya Selatan 112A, Surabaya Telp. 031-7777 4678 . 0857
 800 8000 info.armadinah@gmail.com

MANIFEST

Nama Paket
 Tanggal
 Lama Paket

Tanggal Cetak

No	Nama	Pasaport Dikeluarkan	Tanggal Pembuat	Masa Berlaku Pasaport	Keterangan

DOKUMEN

No	Nama	Pasaport Dikeluarkan	Tanggal Pembuat	Masa Berlaku Pasaport	Keterangan

Mengetahui,

Gambar 3. 41 Desain Output Laporan Pendaftaran

Desain Bukti Pendaftaran Umroh

Berikut ini merupakan desain hasil cetak bukti pendaftaran umroh yang dilakukan oleh bagian pelayanan. Desain bukti pendaftaran umroh dapat ditunjukkan pada Gambar 3.42.

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>LOGO</p>	<p>PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA</p> <p>Jln. Ngagel Jaya Selatan 112A, Surabaya Telp. 031-7777 4678 , 0857 800 8000 info.armadinah@gmail.com</p>																						
<p>BUKTI PENDAFTARAN</p>																							
<p>ID Pendaftaran</p> <p>Nama Pendaftar</p> <p>Nama Jamaah</p> <p>Paket</p> <p>Harga Paket</p> <p>Tanggal Keberangkatan</p>	<p style="text-align: right;">12 Desember 2015</p>																						
<p>DOKUMEN YANG HARUS DIKUMPULKAN</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 15%;">No</th> <th style="width: 85%;">Nama Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		No	Nama Dokumen																				
No	Nama Dokumen																						
<p>Pendaftar</p>	<p>Mengetahui, Pegawai</p>																						

Gambar 3. 42 Desain Output Bukti Pendaftaran Umroh

Desain Bukti Cek Kelengkapan Dokumen Umroh

Berikut ini merupakan desain hasil cetak bukti cek kelengkapan dokumen umroh yang dilakukan oleh bagian pelayanan. Desain bukti cek kelengkapan dokumen umroh dapat ditunjukkan pada Gambar 3.44.

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
 Jln. Ngagel Jaya Selatan 112A, Surabaya Telp.
 031-7777 4678 , 0857 800 8000
 info.armadinah@gmail.com

BUKTI KELENGKAPAN DOKUMEN

Nama Jamaah _____
 Paket _____

dd/mm/yyyy

Nama Dokumen	Status
Fotocopy KK	

BELUM LENGKAP

Penyetor _____ Mengetahui, _____
 Pegawai _____

Gambar 3. 43 Desain Output Bukti Cek Kelengkapan Dokumen Umroh

Desain Bukti Pembayaran Umroh

Berikut ini merupakan desain hasil cetak bukti pembayaran umroh yang dilakukan oleh bagian pelayanan. Desain bukti pembayaran umroh dapat ditunjukkan pada Gambar 3.44.

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p>LOGO</p>	<p>PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA</p> <p>Jln. Ngagel Jaya Selatan 112A, Surabaya Telp. 031-7777 4678 , 0857 800 8000 info.armadinah@gmail.com</p>
<p>BUKTI PEMBAYARAN</p>	
<p>dd/mm/yyyy</p>	
<p>Terima Dari</p> <p>Nama Jamaah</p> <p>Paket</p> <p>Harga Paket</p> <p>Uang Pembayaran</p> <p>Sisa Tanggungan</p>	<p>Mengetahui,</p> <p>Pegawai</p>
<p>Pembayar</p>	

Gambar 3. 44 Desain Output Bukti Pembayaran Umroh

Desain Bukti Pembatalan Umroh

Berikut ini merupakan desain hasil cetak bukti pembatalan umroh yang dilakukan oleh bagian pelayanan. Desain bukti pembatalan umroh dapat ditunjukkan pada Gambar 3.45.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">LCGO</div>	PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Jln. Nyagel Jaya Selatan 112A, Surabaya Telp. 031-7777 4678 . 0857 800 2000 info.armadinah@gmail.com
BUKTI PEMBATALAN	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>Nama Jemaah</p> <p>Paket</p> <p>Harga Paket</p> <p>Uang Pembayaran</p> <p>Denda</p> <p>Uang Kembali</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> <p>dd/mm/yyyy</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <p>Pendaftar</p> <p>Mengetahui, Pegawai</p> </div>	

Gambar 3. 45 Desain Output Bukti Pembatalan Umroh

BAB IV

IMPLEMENTASI

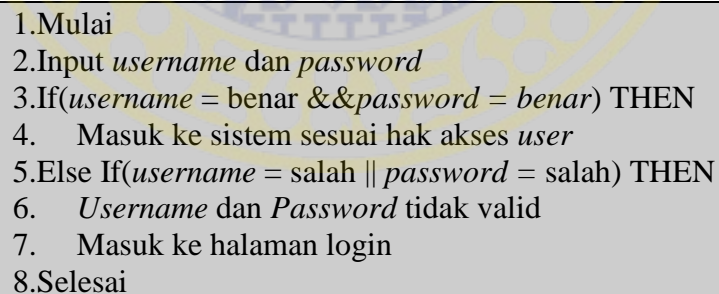
Pada bab ini berisi tentang pembahasan terkait implementasi dan uji coba sistem yang sudah didesain dan dibangun.

4.1 Implementasi

Implementasi Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya akan digambarkan pada *pseudocode* dan bagan alir sebagai berikut :

4.1.1 Pseudocode Login

Pseudocode Login adalah proses kerja *user* dapat mengakses sistem dengan cara memasukkan *username* dan *password*. *Pseudocode login* dapat dilihat pada Gambar 4.1.



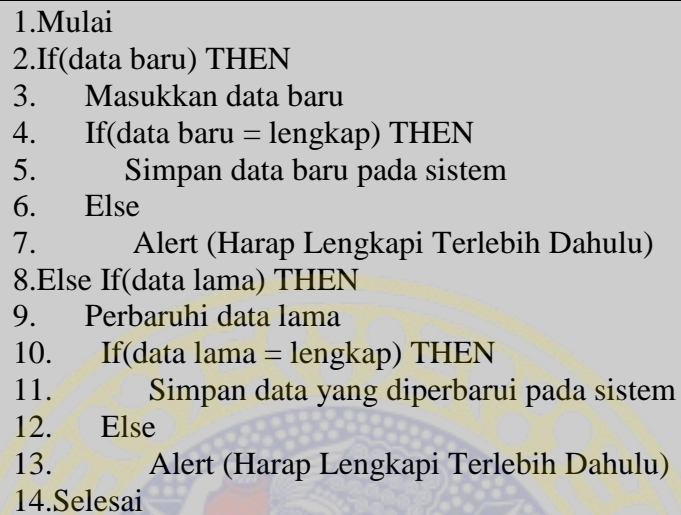
```

1.Mulai
2.Input username dan password
3.If(username = benar &&password = benar) THEN
4.  Masuk ke sistem sesuai hak akses user
5.Else If(username = salah || password = salah) THEN
6.  Username dan Password tidak valid
7.  Masuk ke halaman login
8.Selesai
  
```

Gambar 4. 1 *Pseudocode Login*

4.1.2 Pseudocode Pengelolaan Data Pegawai

Pseudocode pengelolaan data pegawai adalah proses cara kerja pengelolaan data pegawai. *Pseudocode* data pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.2.

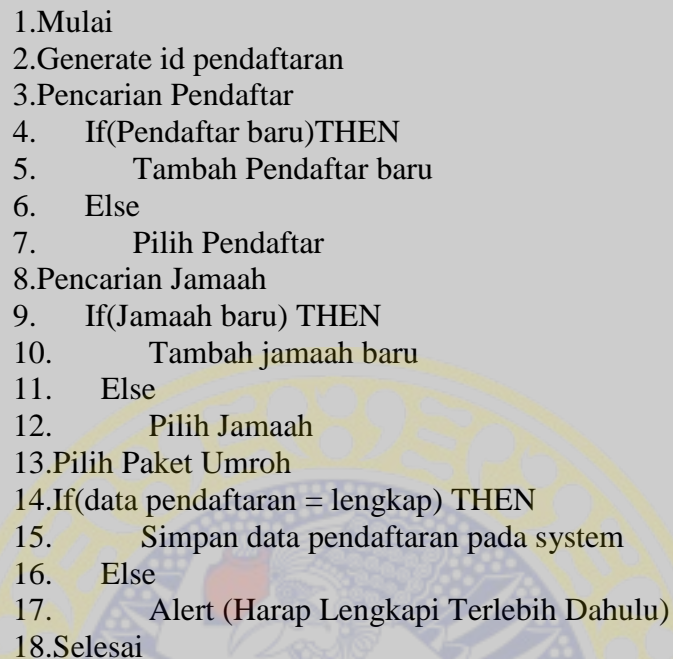


```
1.Mulai
2.If(data baru) THEN
3.    Masukkan data baru
4.    If(data baru = lengkap) THEN
5.        Simpan data baru pada sistem
6.    Else
7.        Alert (Harap Lengkapi Terlebih Dahulu)
8.Else If(data lama) THEN
9.    Perbaruhi data lama
10.   If(data lama = lengkap) THEN
11.       Simpan data yang diperbarui pada sistem
12.   Else
13.       Alert (Harap Lengkapi Terlebih Dahulu)
14.Selesai
```

Gambar 4. 2 *Pseudocode* Pengelolaan Data Pegawai

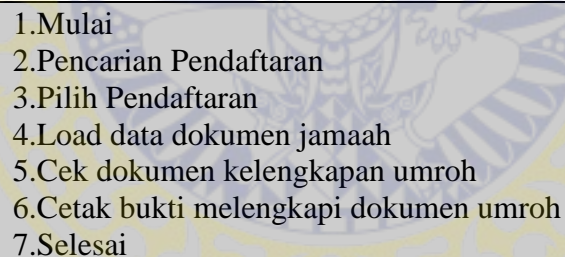
4.1.3 *Pseudocode* Pendaftaran Umroh

Pseudocode pendaftaran umroh adalah proses cara kerja pendaftaran umroh. Pendaftaran umroh dimulai dari input data pendaftaran dan cek dokumen kelengkapan umroh. *Pseudocode* pendaftaran umroh dapat dilihat pada Gambar 4.3. dan *Pseudocode* cek kelengkapan dokumen umroh dapat dilihat pada Gambar 4.4.



```

1.Mulai
2.Generate id pendaftaran
3.Pencarian Pendaftar
4.  If(Pendaftar baru)THEN
5.      Tambah Pendaftar baru
6.  Else
7.      Pilih Pendaftar
8.Pencarian Jamaah
9.  If(Jamaah baru) THEN
10.      Tambah jamaah baru
11.  Else
12.      Pilih Jamaah
13.Pilih Paket Umroh
14.If(data pendaftaran = lengkap) THEN
15.    Simpan data pendaftaran pada system
16.  Else
17.    Alert (Harap Lengkapi Terlebih Dahulu)
18.Selesai
  
```

Gambar 4. 3 *Pseudocode* Pendaftaran Umroh


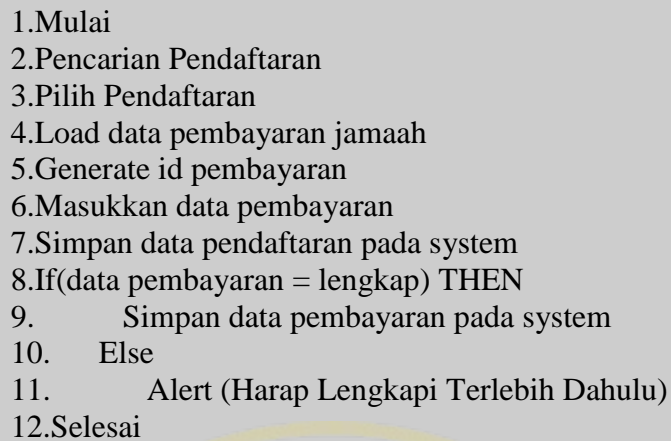
```

1.Mulai
2.Pencarian Pendaftaran
3.Pilih Pendaftaran
4.Load data dokumen jamaah
5.Cek dokumen kelengkapan umroh
6.Cetak bukti melengkapi dokumen umroh
7.Selesai
  
```

Gambar 4. 4 *Pseudocode* Cek Kelengkapan Dokumen Umroh

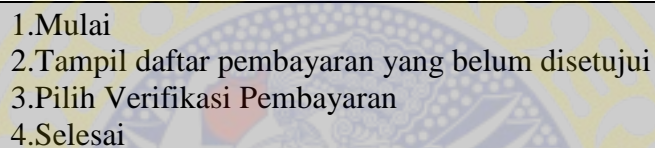
4.1.4 *Pseudocode* Pembayaran Umroh

Pseudocode pembayaran umroh adalah proses cara kerja pembayaran umroh. Pembayaran umroh dimulai dari input data pembayaran umroh, verifikasi pembayaran umroh dan cetak bukti pembayaran umroh. *Pseudocode input* pembayaran umroh dapat dilihat pada Gambar 4.5. , *pseudocode* verifikasi pembayaran umroh dapat dilihat pada Gambar 4.6. dan *pseudocode* cetak bukti pembayaran umroh dapat dilihat pada Gambar 4.7.



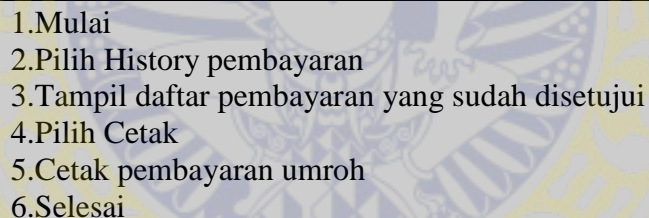
```

1.Mulai
2.Pencarian Pendaftaran
3.Pilih Pendaftaran
4.Load data pembayaran jamaah
5.Generate id pembayaran
6.Masukkan data pembayaran
7.Simpan data pendaftaran pada system
8.If(data pembayaran = lengkap) THEN
9.    Simpan data pembayaran pada system
10. Else
11.    Alert (Harap Lengkapi Terlebih Dahulu)
12.Selesai
  
```

Gambar 4. 5 *Pseudocode* Pembayaran Umroh


```

1.Mulai
2.Tampil daftar pembayaran yang belum disetujui
3.Pilih Verifikasi Pembayaran
4.Selesai
  
```

Gambar 4. 6 *Pseudocode* Verifikasi Pembayaran


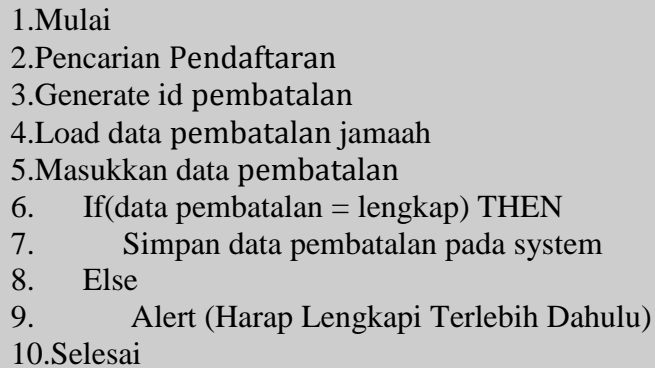
```

1.Mulai
2.Pilih History pembayaran
3.Tampil daftar pembayaran yang sudah disetujui
4.Pilih Cetak
5.Cetak pembayaran umroh
6.Selesai
  
```

Gambar 4. 7 *Pseudocode* Cetak Pembayaran Umroh

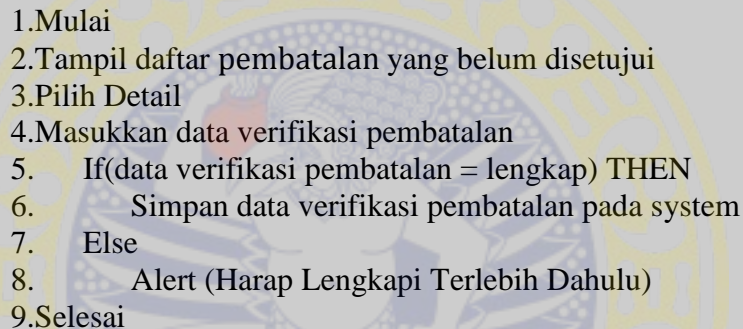
4.1.5 *Pseudocode* Pembatalan Umroh

Pseudocode pembatalan umroh adalah proses cara kerja pembatalan umroh. Pembatalan umroh dimulai dari input data pembatalan umroh, verifikasi pembatalan umroh dan cetak bukti pembatalan umroh. *Pseudocode input* pembatalan umroh dapat dilihat pada Gambar 4.8. , *pseudocode* verifikasi pembatalan umroh dapat dilihat pada Gambar 4.9. dan *pseudocode* cetak bukti pembatalan umroh dapat dilihat pada Gambar 4.10.



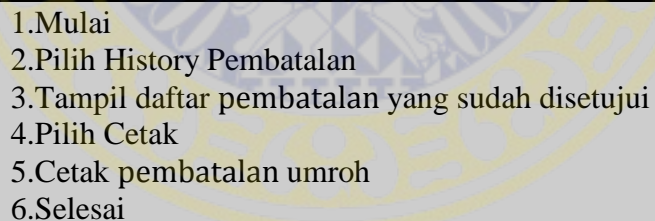
```

1.Mulai
2.Pencarian Pendaftaran
3.Generate id pembatalan
4.Load data pembatalan jamaah
5.Masukkan data pembatalan
6.  If(data pembatalan = lengkap) THEN
7.    Simpan data pembatalan pada system
8.  Else
9.    Alert (Harap Lengkapi Terlebih Dahulu)
10.Selesai
  
```

Gambar 4. 8 *Pseudocode* Pembatalan Umroh


```

1.Mulai
2.Tampil daftar pembatalan yang belum disetujui
3.Pilih Detail
4.Masukkan data verifikasi pembatalan
5.  If(data verifikasi pembatalan = lengkap) THEN
6.    Simpan data verifikasi pembatalan pada system
7.  Else
8.    Alert (Harap Lengkapi Terlebih Dahulu)
9.Selesai
  
```

Gambar 4. 9 *Pseudocode* Verifikasi Pembatalan


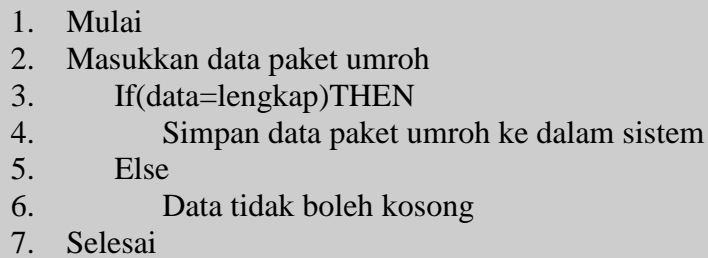
```

1.Mulai
2.Pilih History Pembatalan
3.Tampil daftar pembatalan yang sudah disetujui
4.Pilih Cetak
5.Cetak pembatalan umroh
6.Selesai
  
```

Gambar 4. 10 *Pseudocode* Cetak Pembatalan Umroh

4.1.6 *Pseudocode* Penambahan Paket Umroh

Pseudocode penambahan paket umroh adalah proses cara kerja penambahan paket umroh. *Pseudocode* cetak penambahan paket umroh dapat dilihat pada Gambar 4.11.



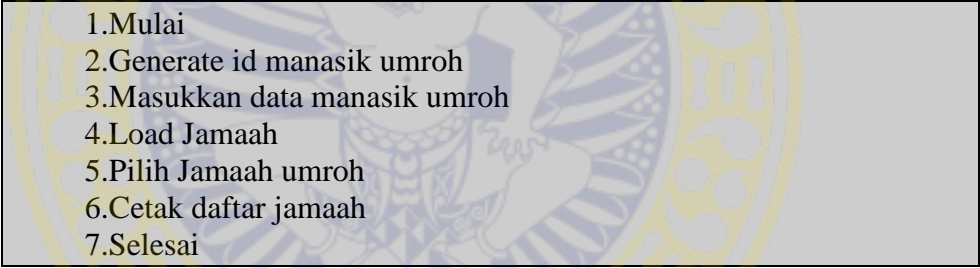
```

1. Mulai
2. Masukkan data paket umroh
3.   If(data=lengkap)THEN
4.       Simpan data paket umroh ke dalam sistem
5.   Else
6.       Data tidak boleh kosong
7. Selesai
  
```

Gambar 4. 11 *Pseudocode* Penambahan Paket Umroh

4.1.7 *Pseudocode* Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

Pseudocode Penjadwalan Peserta Manasik umroh adalah proses cara kerja Penjadwalan Peserta Manasik umroh. *Pseudocode* Penjadwalan Peserta Manasik umroh dapat dilihat pada Gambar 4.12.



```


1. Mulai
2. Generate id manasik umroh
3. Masukkan data manasik umroh
4. Load Jamaah
5. Pilih Jamaah umroh
6. Cetak daftar jamaah
7. Selesai
  
```

Gambar 4. 12 *Pseudocode* Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

4.1.8 *Pseudocode* Pembuatan Laporan

Pseudocode pembuatan laporan adalah proses cara kerja pembuatan laporan.

Pseudocode pembuatan laporan dapat dilihat pada Gambar 4.13.



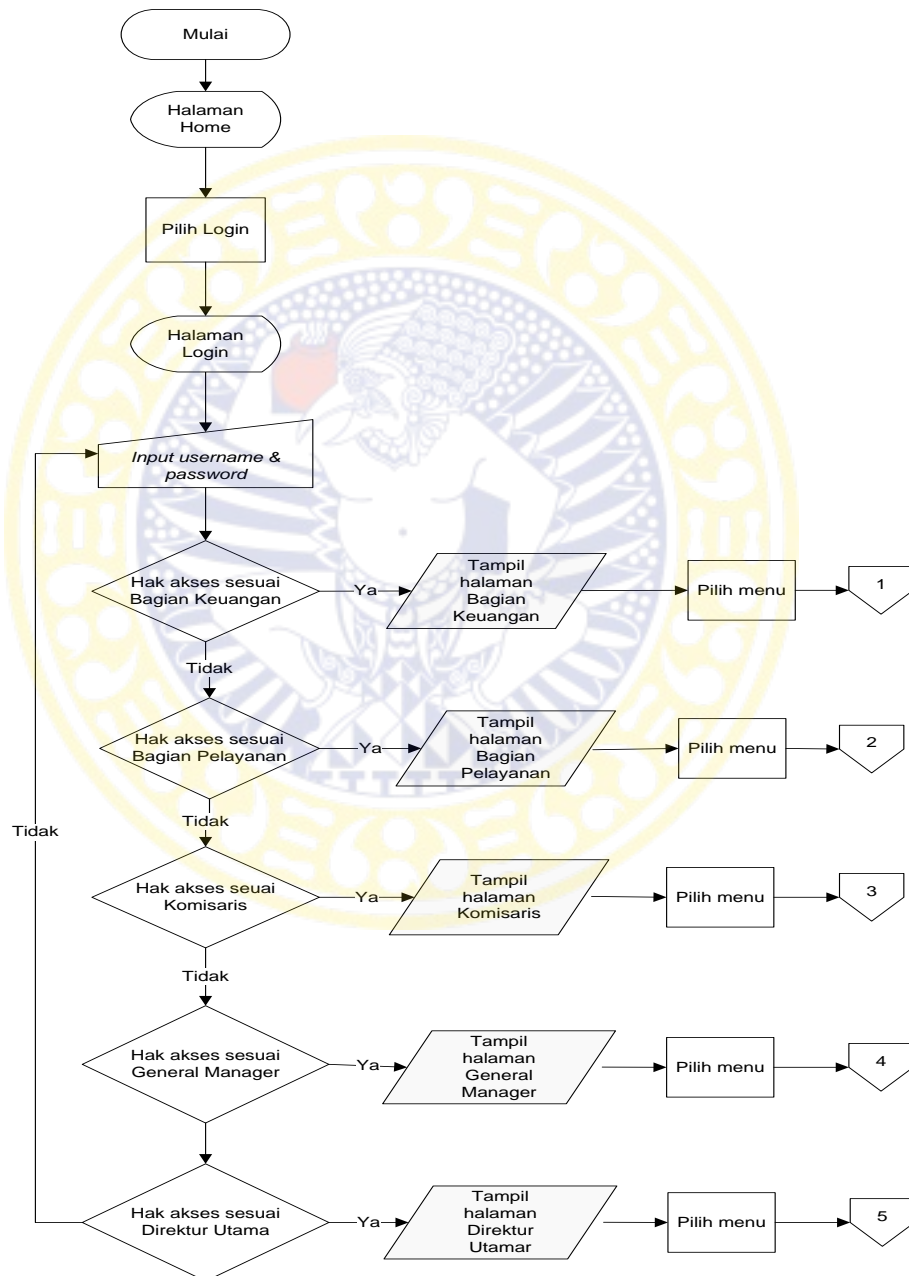
```

1. Mulai
2. Masukkan parameter
3. If(parameter ada) THEN
4.   cetak laporan
5. Selesai
  
```

Gambar 4. 13 *Pseudocode* Pembuatan Laporan

4.1.9 Bagan alir *login*

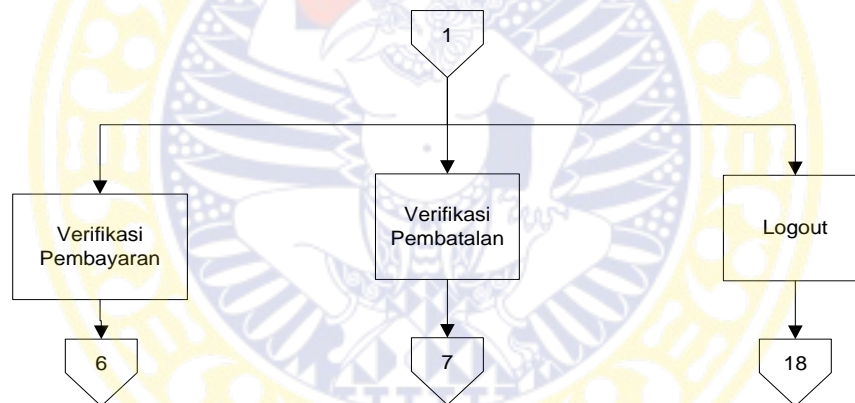
Bagan alir *login* menggambarkan cara kerja dari proses *login user*, tiap user dibedakan atas jabatan masing-masing dan dapat mengakses sesuai menu yang disediakan. Bagan alir *login* dapat dilihat pada Gambar 4.14.



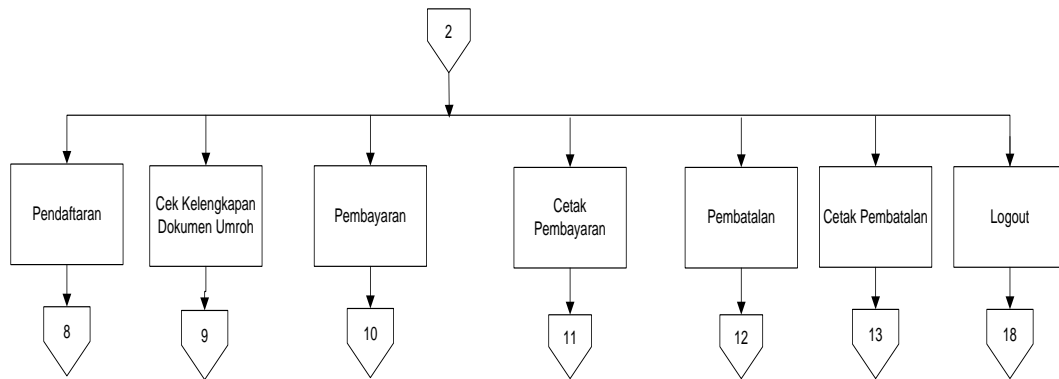
Gambar 4. 14 Bagan alir *login*

4.1.10 Bagan alir menu

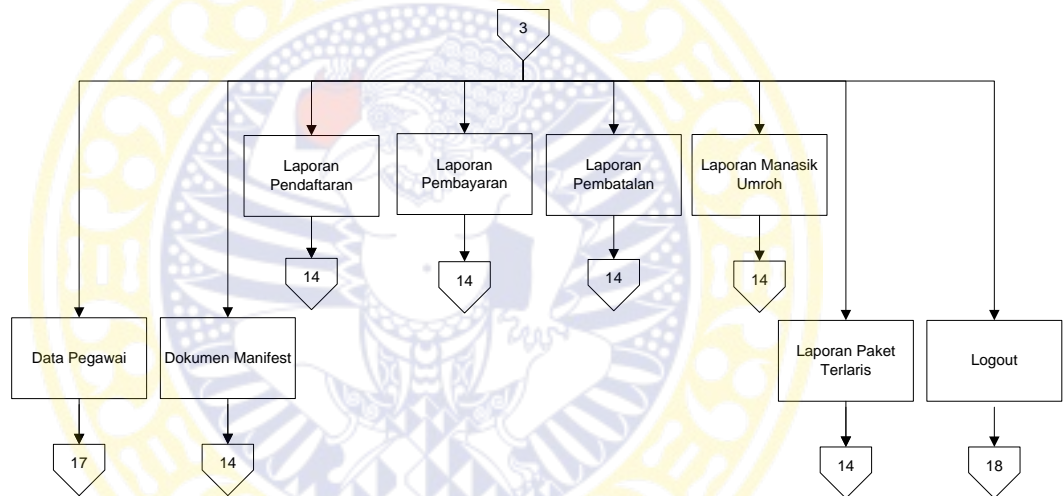
Menu dibedakan atas lima tampilan yang masing-masing didasarkan pada jabatan *user* untuk mengakses menu untuk dikelola. Bagan alir menu bagian keuangan dapat dilihat pada Gambar 4.15, bagan alir bagian pelayanan dapat dilihat pada Gambar 4.16, bagan alir komisisaris dapat dilihat pada Gambar 4.17 , bagan alir general manager dapat dilihat pada Gambar 4.18 dan bagan alir direktur utama dapat dilihat pada Gambar 4.19.



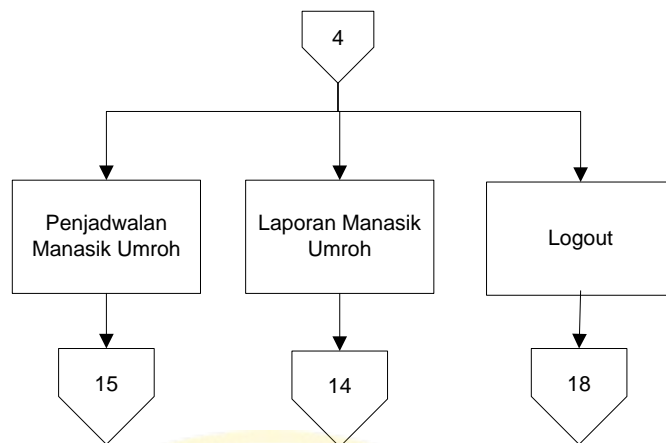
Gambar 4. 15 Bagan alir menu bagian keuangan



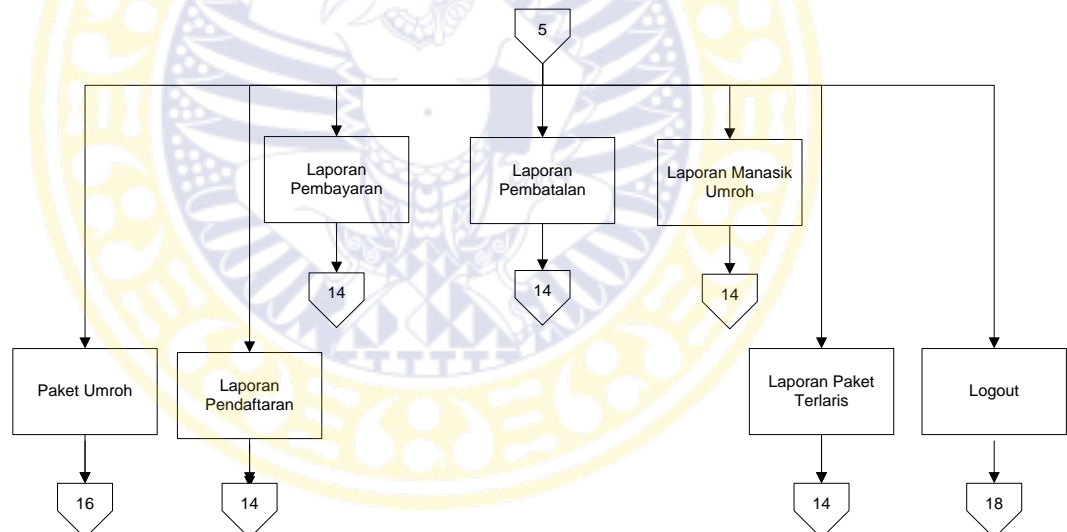
Gambar 4. 16 Bagan alir bagian pelayanan



Gambar 4. 17 Bagan alir komisaris



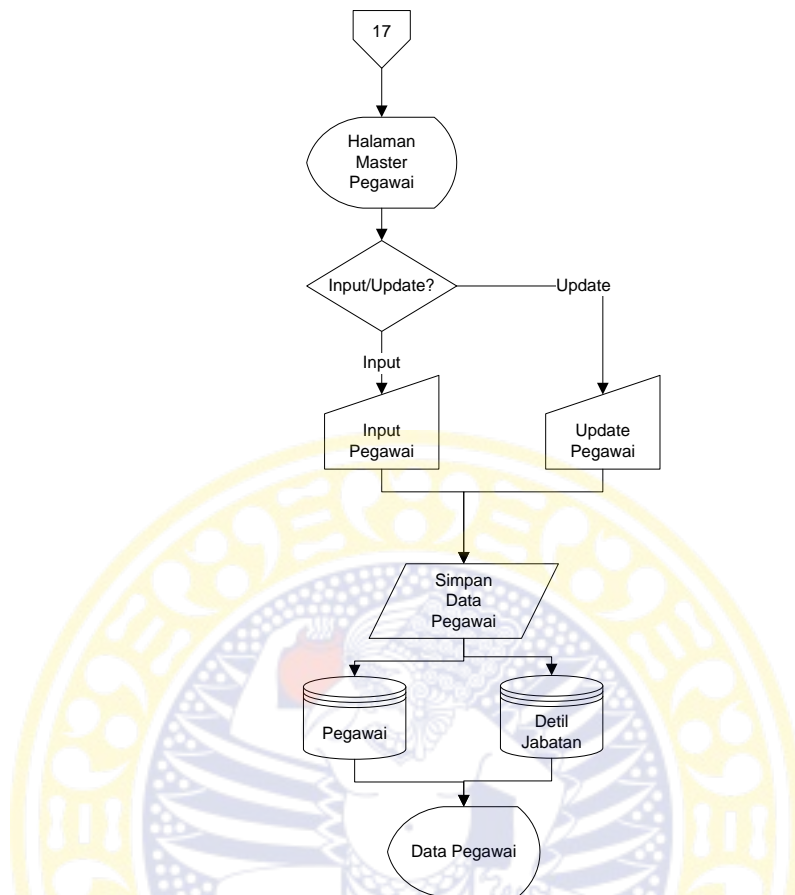
Gambar 4. 18 Bagan alir general manager



Gambar 4. 19 Bagan alir direktur utama

4.1.11 Bagan alir pengelolaan data pegawai

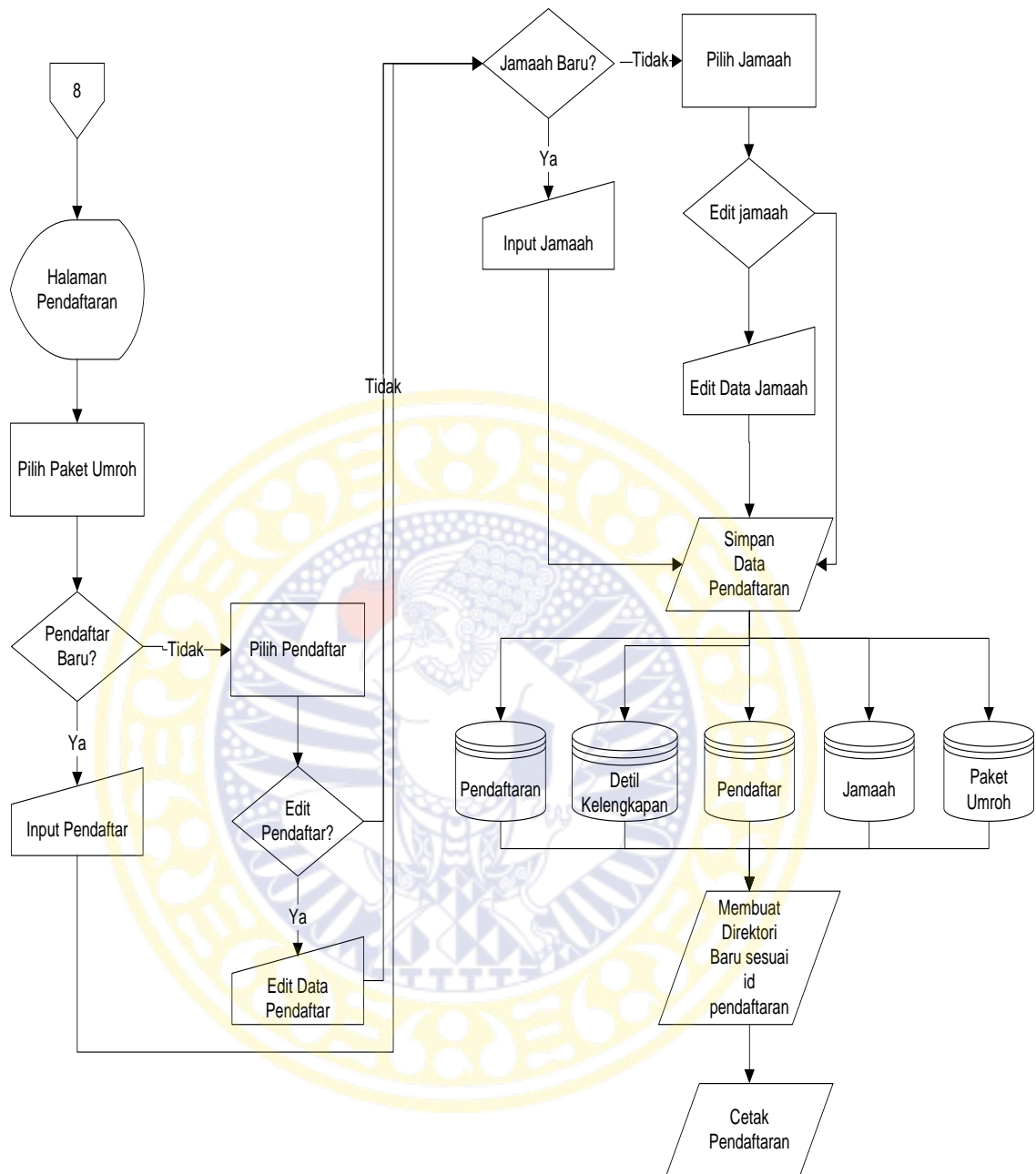
Bagan alir pengelolaan data pegawai merupakan proses alur kerja pengelolaan data pegawai yang dilakukan oleh komisaris, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.20.



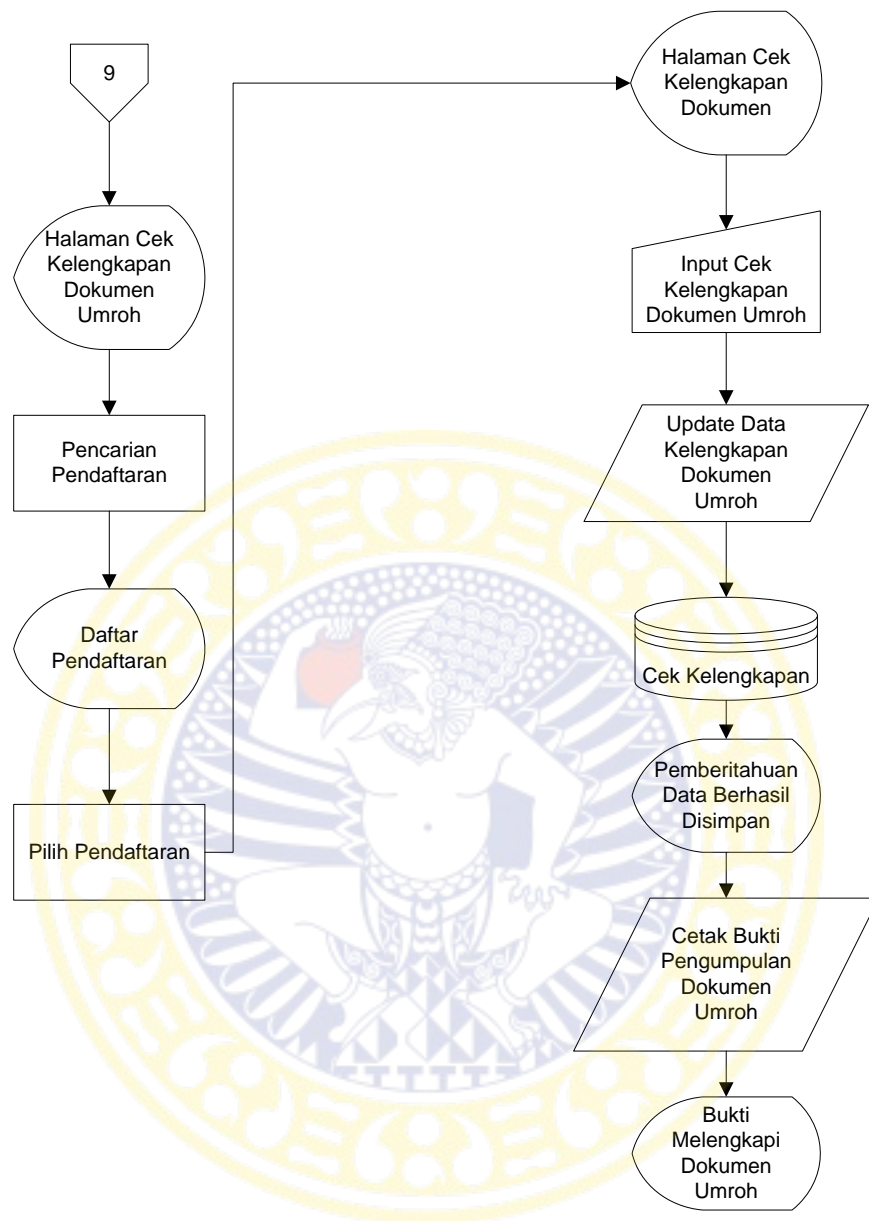
Gambar 4. 20 Bagan alir pengelolaan data

4.1.12 Bagan alir Pendaftaran

Bagan alir pendaftaran merupakan bagan alir yang menggambarkan alur proses kerja pada pendaftaran. Pada proses pendaftaran, terdapat proses input pendaftaran dan cek kelengkapan dokumen umroh. Dan hanya bisa diakses oleh bagian pelayanan. Bagan alir pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 4.21, sedangkan bagan alir cek kelengkapan dokumen dapat dilihat pada Gambar 4.22.



Gambar 4. 21 Bagan alir Pendaftaran

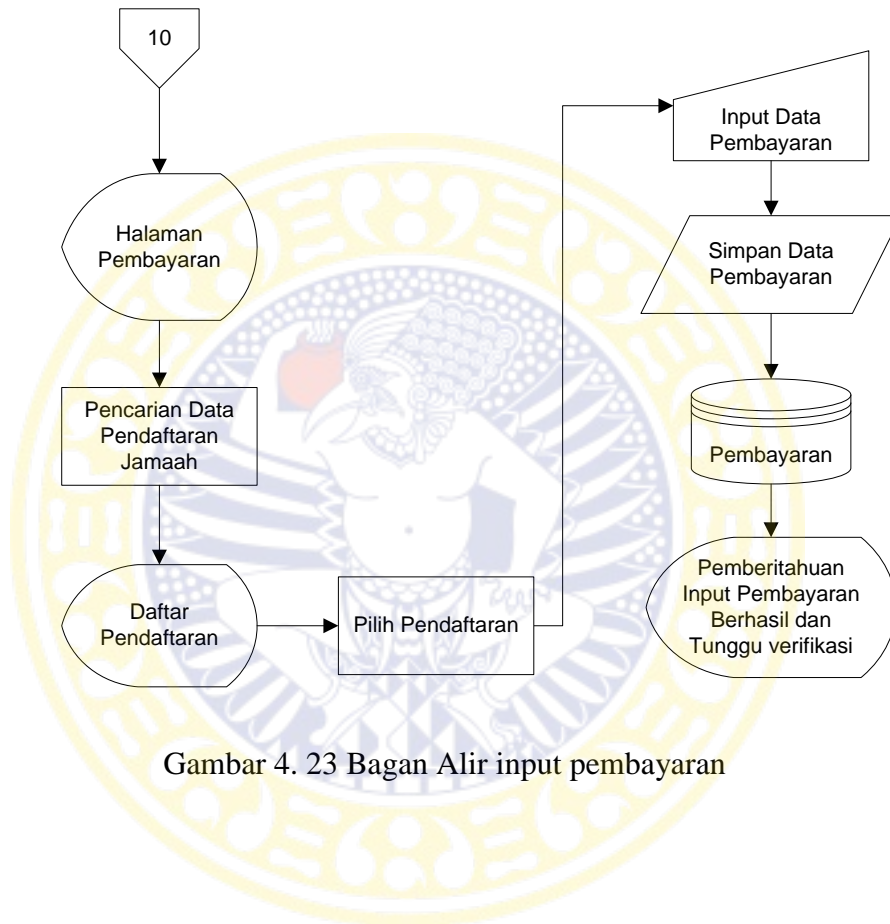


Gambar 4. 22 Bagan Alir Cek Kelengkapan Dokumen Umroh

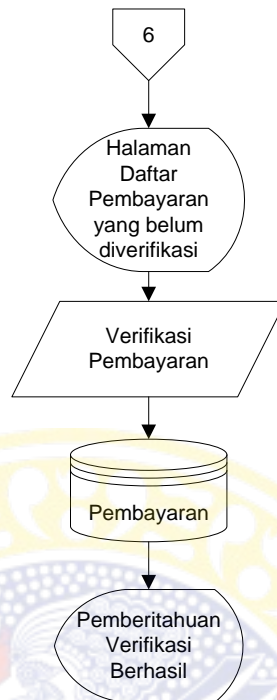
4.1.13 Bagan alir pembayaran

Bagan alir pembayaran merupakan bagan alir yang menggambarkan alur proses kerja pada pembayaran. Pada proses pembayaran, terdapat proses input pembayaran, verifikasi pembayaran dan cetak bukti pembayaran. Proses input pembayaran dan cetak bukti pembayaran dapat diakses oleh bagian pelayanan dan

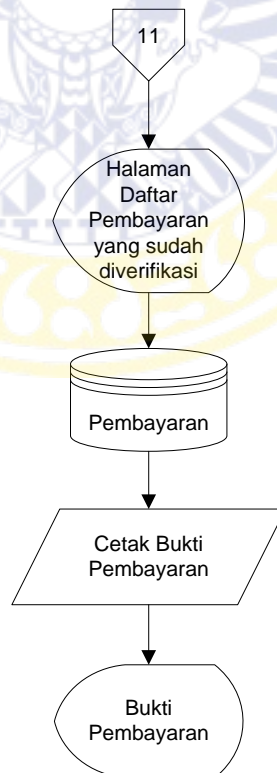
proses verifikasi pembayaran dapat diakses oleh bagian keuangan. Bagan alir input pembayaran dapat dilihat pada Gambar 4.23, bagan alir proses verifikasi pembayaran dapat dilihat pada Gambar 4.24, sedangkan bagan alir cetak bukti pembayaran dapat dilihat pada Gambar 4.25.



Gambar 4. 23 Bagan Alir input pembayaran



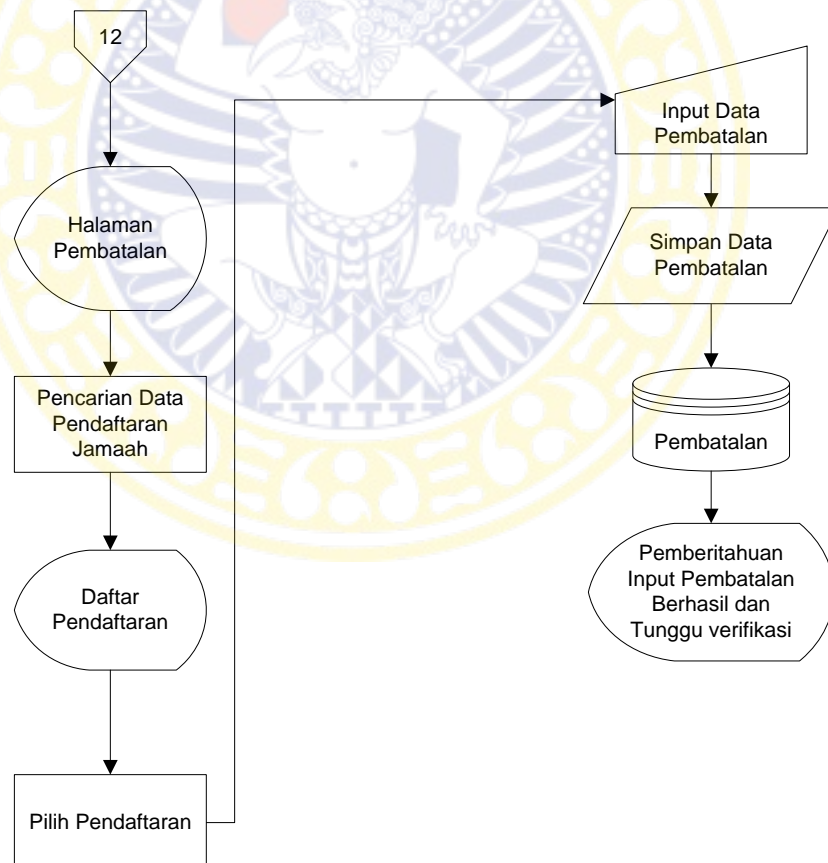
Gambar 4. 24 Bagan Alir Verifikasi Pembayaran



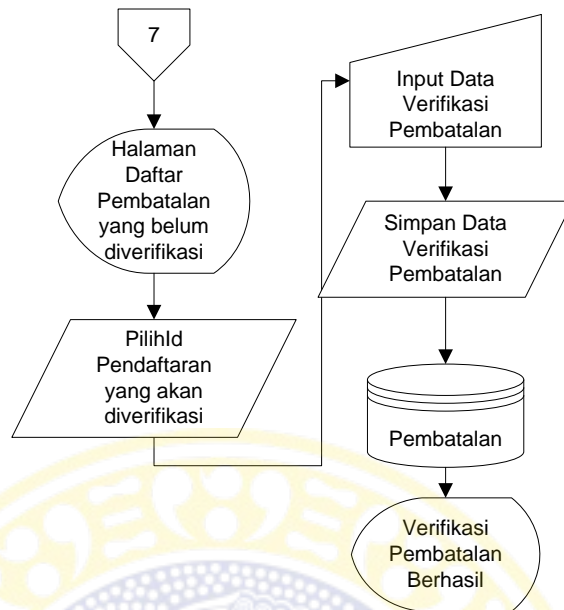
Gambar 4. 25 Bagan Alir Cetak Bukti Pembayaran

4.1.14 Bagan alir pembatalan

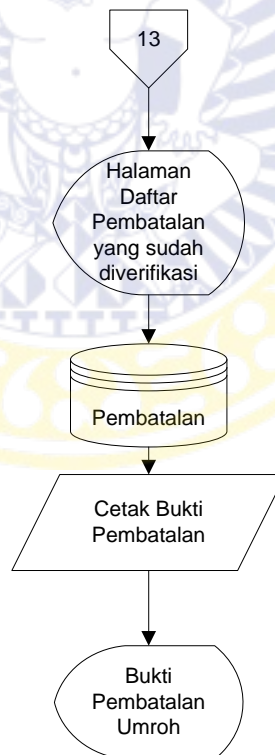
Bagan alir pembatalan merupakan bagan alir yang menggambarkan alur proses kerja pada pembatalan. Pada proses pembatalan, terdapat proses input pembatalan, verifikasi pembatalan dan cetak bukti pembatalan. Proses input pembatalan dan cetak bukti pembatalan dapat diakses oleh bagian pelayanan dan proses verifikasi pembatalan dapat diakses oleh bagian keuangan. Bagan alir input pembatalan dapat dilihat pada Gambar 4.26, bagan alir proses verifikasi pembatalan dapat dilihat pada Gambar 4.27, sedangkan bagan alir cetak bukti pembatalan dapat dilihat pada Gambar 4.28.



Gambar 4. 26 Bagan Alir Input Pembatalan



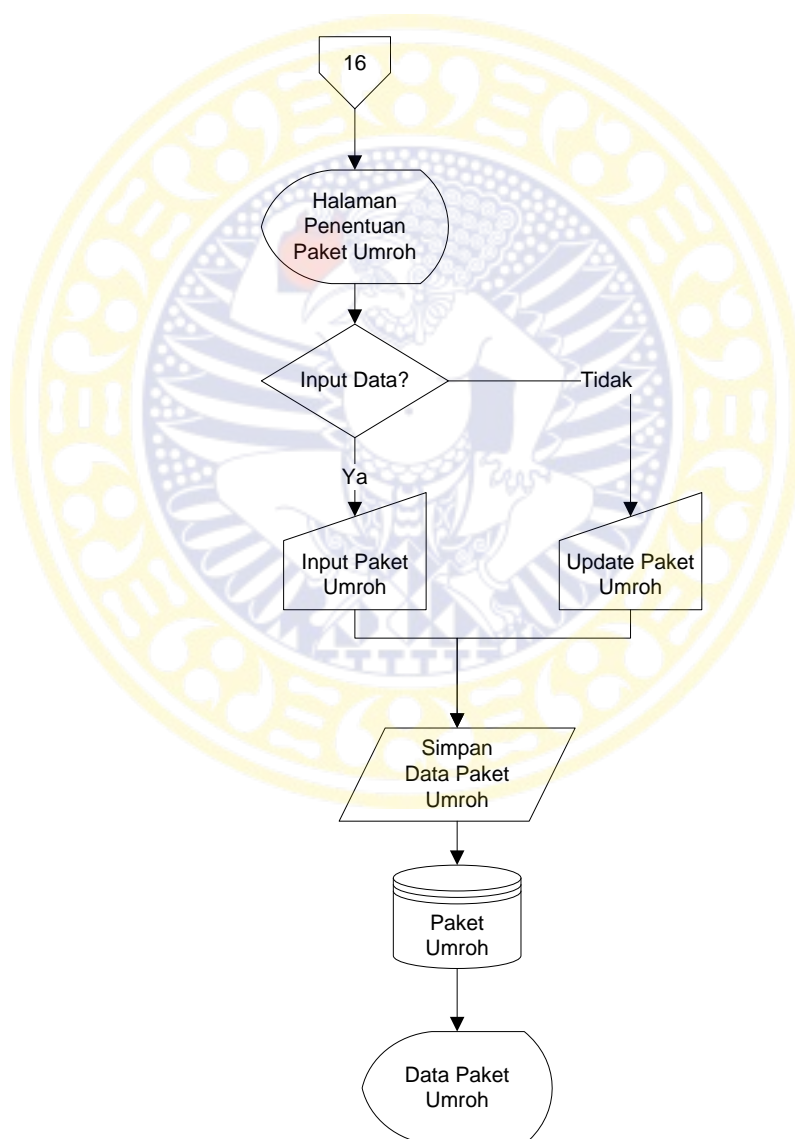
Gambar 4. 27 Bagan Alir Verifikasi Pembatalan



Gambar 4. 28 Bagan Alir Cetak Bukti Pembatalan

4.1.15 Bagan alir penambahan paket umroh

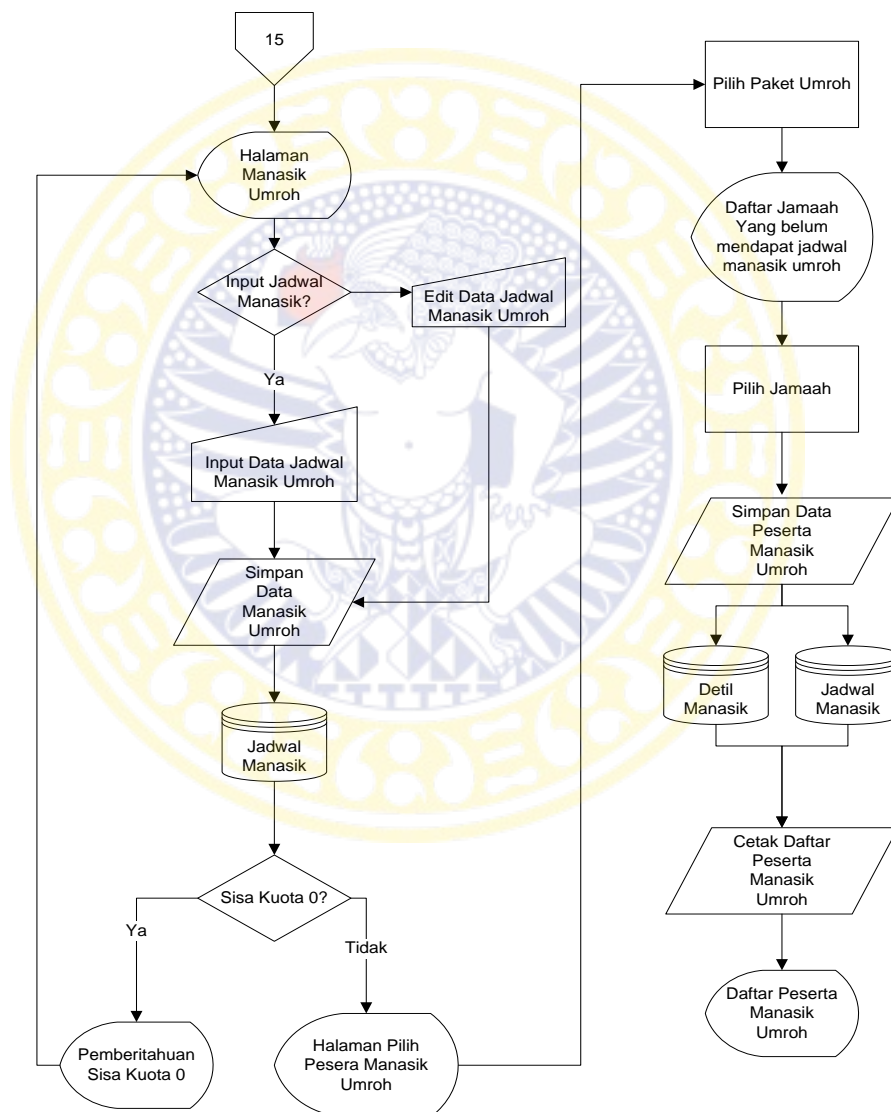
Bagan alir penambahan paket umroh merupakan bagan alir yang menggambarkan alur proses kerja penambahan paket umroh yang dilakukan oleh direktur utama. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.29.



Gambar 4. 29 Bagan alir penambahan paket umroh

4.1.16 Bagan alir penjadwalan peserta manasik

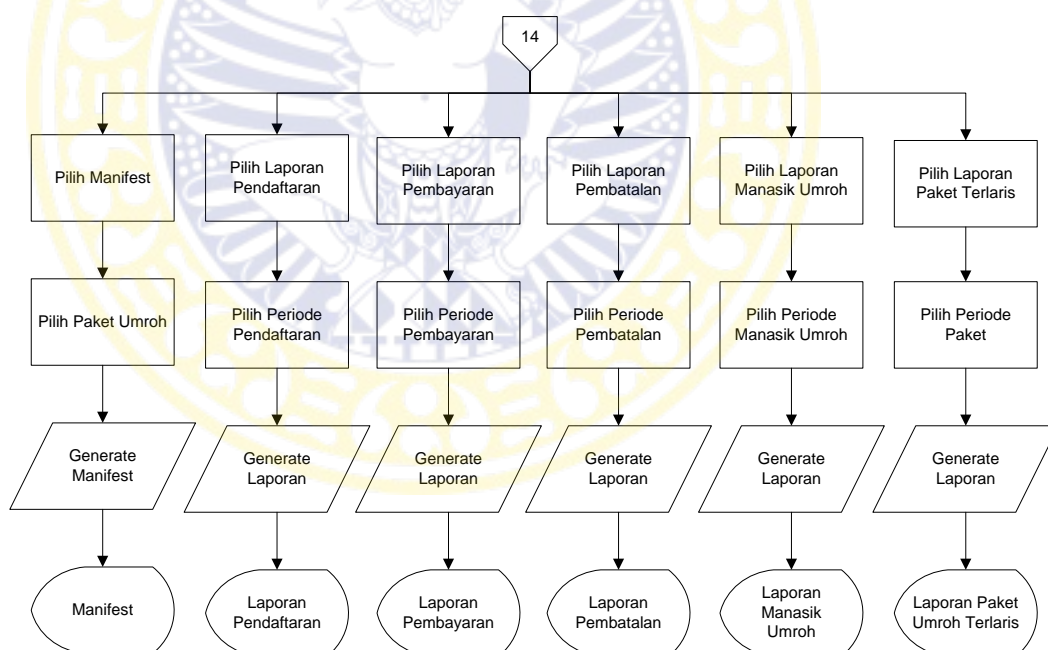
Bagan alir penjadwalan peserta manasik merupakan bagan alir yang menggambarkan alur proses kerja penjadwalan peserta manasik yang dilakukan oleh *general manager*. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.30



Gambar 4. 30 Bagan alir penjadwalan peserta manasik

4.1.17 Bagan alir pembuatan laporan

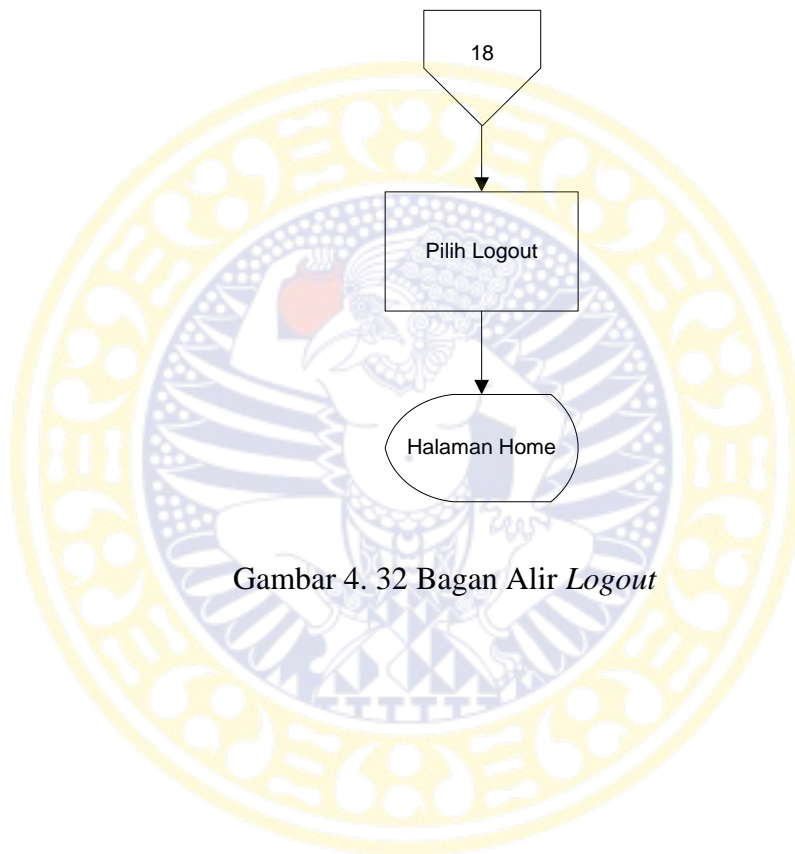
Bagan alir pembuatan laporan merupakan bagan alir yang menggambarkan alur proses kerja pembuatan laporan yang dapat dilakukan oleh komisaris, direktur utama dan *general manager*. Komisaris dapat mengakses fitur ini untuk mendapatkan laporan pendaftaran, laporan pembayaran, laporan pembatalan, laporan manasik umroh, laporan paket terlaris dan manifest. Direktur Utama dapat mengakses fitur ini untuk mendapatkan laporan pendaftaran, laporan pembayaran, laporan pembatalan, laporan manasik umroh dan laporan paket umroh. *General manager* dapat mengakses fitur ini untuk mendapatkan laporan manasik umroh. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.31.



Gambar 4. 31 Bagan Alir Pembuatan Laporan

4.1.18 Bagan alir *logout*

Bagan alir *logout* dapat diakses oleh semua *user* untuk kembali ke halaman home atau keluar dari sistem. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.32.



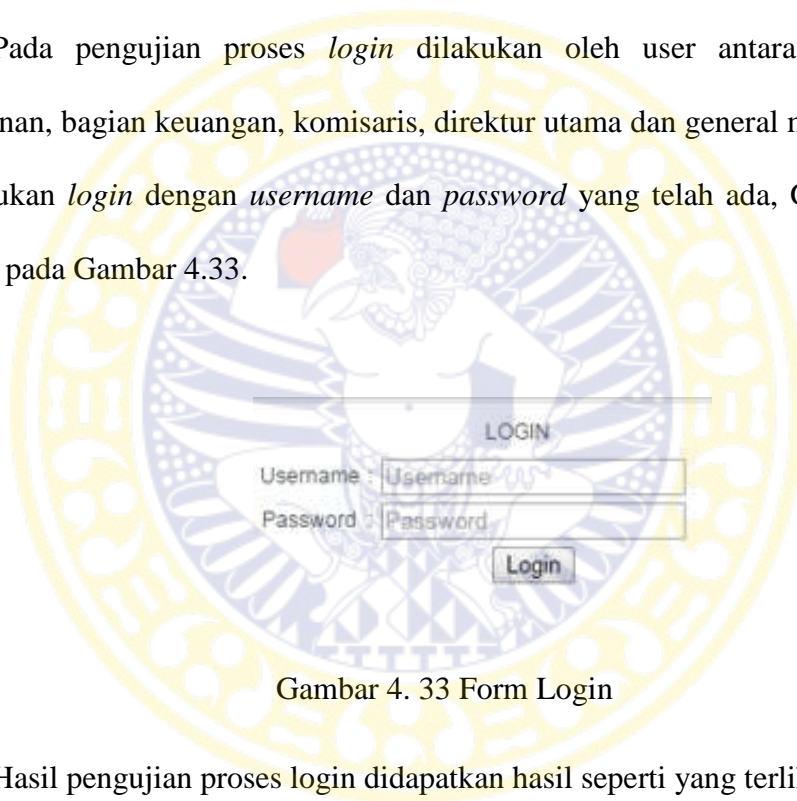
Gambar 4. 32 Bagan Alir *Logout*

4.2 Uji Coba Sistem

Pada bagian uji coba ini berisi pengujian sistem informasi layanan umroh dengan menggunakan metode *blackbox* dengan serangkaian skenario. Pengujian meliputi fitur-fitur yang terdapat pada masing-masing proses sistem kerja baru. Uji coba sistem ini melibatkan komisisaris yaitu atas nama Bapak Djoko Poer.

4.2.1 Pengujian Proses Login

Pada pengujian proses *login* dilakukan oleh user antara lain bagian pelayanan, bagian keuangan, komisisaris, direktur utama dan general manager. User melakukan *login* dengan *username* dan *password* yang telah ada, Gambar dapat dilihat pada Gambar 4.33.



Gambar 4. 33 Form Login

Hasil pengujian proses login didapatkan hasil seperti yang terlihat pada tabel

4.1.

Tabel 4.1.Hasil Pengujian Proses login

No.	Nama Fitur	<i>Input</i>	<i>Output</i>	Sesuai	Tidak Sesuai
.	<i>Login</i> ke sistem	- <i>Username</i> dan <i>password</i> sesuai	-Menuju ke halaman sesuai dengan jabatannya	✓	-
		- <i>Username</i> dan <i>password</i> tidak sesuai	-Terdapat notifikasi <i>username</i> dan <i>password</i> Tidak Valid	✓	-

4.2.2 Pengujian Pengelolaan Data Pegawai

Pada pengelolaan data pegawai dilakukan oleh komisaris. Pengujian pengelolaan data pegawai dimulai dari menambah data pegawai, edit data pegawai dan melihat detail data pegawai. *Form* tambah pegawai dapat di lihat pada Gambar 4.34 , *form edit* pegawai dapat di lihat pada Gambar 4.35 dan detail pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.36.

TAMBAH PEGAWAI

No KTP :

Nama :

Alamat : Pilih Kota

No. Telp :

Jenis Kelamin : ☒ Laki-Laki ☐ Perempuan

Tempat, Tanggal Lahir : Wongore Tgl Bulan Tahun

Jabatan : Pilih Jabatan

E-mail :

Username :

Password :

Status Kepegawaian : ☐ Aktif ☒ Tidak Aktif

Tahun Jabat : Tahun sis Tahun

Status Keskifan Pegawai : ☐ Honorer ☒ Tetap ☐ Agen

NO KTP	Nama	Jabatan	Status Kepegawaian	Control
07461828424	Desy Dyah Kusumawati	Komisaris	1	Edit Detail
34429252	Dyah Ayu Luthisani	General Manager	1	Edit Detail
32314141425	Dyah Dyah Kurniawati	Bagian Pelayanan	1	Edit Detail
453553	Koba	Director Utama	1	Edit Detail
00000	Nani Dyah Pangastuti	General Manager	1	Edit Detail
7824242347264	yawita	Bagian Keuangan	1	Edit Detail

Gambar 4. 34 *Form* Tambah Pegawai

EDIT PEGAWAI

No KTP : 07461828424

Nama : Desy Dyah Kusumawati

Alamat : Jln. Raya Kanor no. 645 Sumura Bojonegoro

No. Telp : 081310113017

Jenis Kelamin : ☐ Laki-Laki ☒ Perempuan

Tempat, Tanggal Lahir : Bojonegoro Tgl Bulan Tahun

Jabatan : Komisaris

E-mail : desy@gmail.com

Username : desy

Password : desy

Status Kepegawaian : ☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

Tahun Jabat : 2009 sis 0

Status Keskifan Pegawai : ☐ Honorer ☒ Tetap ☐ Agen

Gambar 4. 35 *Form* Edit Pegawai

DATA PEGAWAI	
No KTP	: 07461828424
Nama	: Desy Dyah Kusumawati
Alamat	: Jln. Raya Kanor no. 645 Sumura , Bojonegoro
No. Telp	: 081310113017
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir	: Bojonegoro , 1916-12-18
Jabatan	: Komisaris
E-mail	: desy@gmail.com
Username	: desy
Password	: desy
Status Aktif Kepegawaian	: Tidak Aktif
Status Kepegawaian	: Tetap
Tahun Menjabat	: 2009 s/d 0

Gambar 4. 36 Detil Pegawai

Hasil pengujian pengelolaan data pegawai didapatkan hasil seperti yang terlihat pada tabel 4.2.

Tabel 4.2. Hasil Pengujian Pengelolaan Data Pegawai

No.	Nama Fitur	<i>Input</i>	<i>Output</i>	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Memasukkan data pegawai	- <i>Text field</i> telah terisi semua.	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan, data tampil pada table.	✓	-
		- Terdapat <i>text field</i> yang masih kosong.	- Terdapat notifikasi harap lengkapi form terlebih dahulu.	✓	-

4.2.3 Pengujian Proses Pendaftaran Umroh

Pada pengujian proses pendaftaran umroh dilakukan oleh bagian pelayanan. Pengujian proses pendaftaran umroh dimulai dari memilih paket umroh, memasukkan data pendaftar, memasukkan data jamaah, memilih dokumen apa saja yang harus dilengkapi jamaah dan memasukkan data cek kelengkapan dokumen umroh. Form pendaftaran umroh dapat dilihat pada Gambar 4.37, form pilih id pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 4.38, form cek kelengkapan dokumen umroh dapat dilihat pada Gambar 4.39 dan bukti melengkapi dokumen umroh dapat dilihat pada Gambar 4.40.

TRANSAKSI PENDAFTARAN

2018-06-18 Pegawai : Dyah Dyah Kurniawati

ID Pendaftaran : DFT20160618092147

Paket : Pilih Paket

PENDAFTAR

ID Pendaftar : WK20160618092147 Cari

Nama :

Alamat :

Kota : Pilih Kota

Telp :

Jenis Kelamin : ☒ Laki-Laki ☐ Perempuan

JAMAAH

ID Jamaah : JMH20160618092147 Cari

Nama :

Alamat :

No. Telp :

Jenis Kelamin : ☒ Laki-Laki ☐ Perempuan

Tempat, Tanggal Lahir : Pilih Kota Tgl Bulan Tahun

No. Passport :

Masa Berlaku Passport : mm/dd/yyyy - mm/dd/yyyy

Kota Pembuatan Passport : Pilih Kota

Status Keluarga : dari Cari

Pilih	ID Dokumen	Nama Dokumen
<input type="checkbox"/>	1	Passport
<input type="checkbox"/>	2	KTP
<input type="checkbox"/>	3	Kartu Keluarga
<input type="checkbox"/>	4	Surat Nikah
<input type="checkbox"/>	5	Akte Kelahiran
<input type="checkbox"/>	6	Pas Foto Berwarna 3x4
<input type="checkbox"/>	7	Pas Foto Berwarna 4x6

Simpan

Gambar 4. 37 Form Pendaftaran

TRANSAKSI CEK KELENGKAPAN DOKUMEN UMROH

2018-06-09 Dyah Dyah Kurniawati

ID Pendaftaran : Cari






Nama Jamaah :

Nama Pendaftar :

Paket :

next

Gambar 4. 38 Form Pilih Id Pendaftaran

TRANSAKSI PENDAFTARAN		
ID Pendaftaran : DFT20160618142147		Nama Peserta : Dyah Dyah Kurniawati
ID Pendaftaran : DFT20160618142147		Nama Peserta : 300051007000
No.	Nama Dokumen	Gambar Dokumen
1.	Pasport	 No file chosen
2.	KTP	 No file chosen
3.	Akte Kelahiran	 No file chosen
4.	Pas Foto Berwarna 3x4	 No file chosen
5.	Pas Foto Berwarna 4x6	 No file chosen
Simpan		

Gambar 4. 39 Form Cek Kelengkapan Dokumen Umroh

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA		
Jl. Ngagel Jaya Selatan 812A, Surabaya, info.armadinah@gmail.com		
BUKTI PENDAFTARAN		
ID Pendaftaran : DFT20160618142147	Tanggal Pendaftaran : 18 Juni 2016	
Nama Peserta : arbi ganteng		
Nama Jarak : Mus & Masduki		
Paket : Paket Gold Triple		
Harga Paket (USD) : 25		
Tanggal Keberangkatan : 2017-04-07 s.d 2017-06-02		
No	Nama Dokumen	Status Pengumpulan
1.	Pasport	Sudah Dikumpulkan
2.	KTP	Sudah Dikumpulkan
3.	Akte Kelahiran	Sudah Dikumpulkan
4.	Pas Foto Berwarna 3x4	Sudah Dikumpulkan
5.	Pas Foto Berwarna 4x6	Sudah Dikumpulkan
Pendaftaran : arbi ganteng		Mengunjungi : Dyah Dyah Kurniawati

Gambar 4. 40 Data Bukti Pendaftaran Umroh

Hasil pengujian proses pendaftaran didapatkan hasil seperti yang terlihat pada tabel 4.3.

Tabel 4.3.Hasil Pengujian Proses Pendaftaran

No.	Nama Fitur	<i>Input</i>	<i>Output</i>	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Pendaftaran	- <i>Text Field</i> Pendaftaran terisi semua	-Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	-
		- Terdapat <i>Text Field</i> Pendaftaran yang belum terisi	-Terdapat notifikasi Harap Lengkapi Terlebih dahulu.	✓	-
2.	Cek Kelengkapan Dokumen Umroh	- Pilih Id Pendaftaran	-Menampilkan Data Jamaah	✓	-
		- Memasukkan data kelengkapan umroh	-Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	-
3.	Bukti Pendaftaran	- Pilih tombol simpan	-Menyimpan data pendaftaran dan menampilkan data pendaftaran sesuai id pendaftaran.	✓	-
4.	Bukti Melengkapi Dokumen Umroh	- Pilih tombol simpan	-Menyimpan data cek kelengkapan dokumen umroh dan menampilkan data kelengkapan dokumen sesuai id pendaftaran.	✓	-

4.2.4 Pengujian Proses Pembayaran Umroh

Pada pengujian proses pembayaran umroh dilakukan oleh pegawai bagian pelayanan. Pengujian proses pembayaran umroh dimulai dari memilih id pendaftaran, input data pembayaran, cetak bukti pembayaran dan verifikasi

pembayaran yang dilakukan oleh bagian keuangan. Form pilih id pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 4.41, form input data pembayaran dapat dilihat pada Gambar 4.42, verifikasi pembayaran dapat dilihat pada Gambar 4.43. dan cetak bukti pembayaran dapat dilihat pada Gambar 4.44 .

Gambar 4. 41 *Form* Pilih id pendaftaran

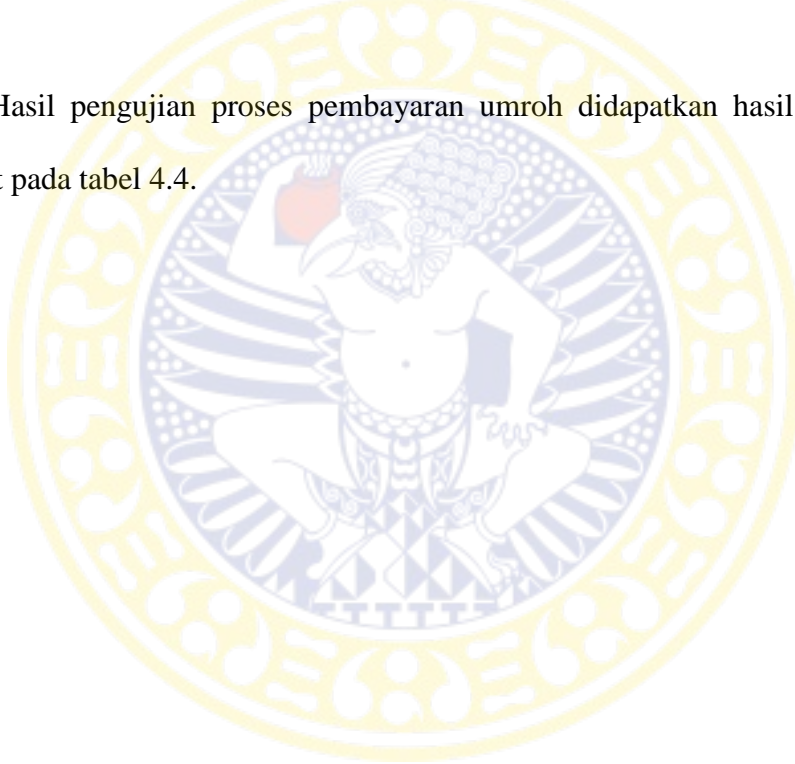
Gambar 4. 42 *Form* input data pembayaran

Gambar 4. 43 Verifikasi pembayaran

CETAK PEMBAYARAN UMROH						
2015-05-09		Dysa Dyah Kurniawati				
		Cari				
ID PEMBAYARAN	NAMA JAMA'AH	PEMBAYARAN (US \$)	TANGGAL TRANSFER	NAMA PEMBAYAR	BUKTI TRANSFER	CONTROL
BVR20160513201920	Nani Dyah Pangastuti	12	2015-05-10	Dysa		
BVR20160513205043	Nani Dyah Pangastuti	12	2015-05-12	Dundul		
BVR20160513195538	Nani Dyah Pangastuti	20	2015-05-14	Arief		

Gambar 4. 44 Cetak bukti pembayaran

Hasil pengujian proses pembayaran umroh didapatkan hasil seperti yang terlihat pada tabel 4.4.



Tabel 4.4. Hasil Pengujian Pembayaran Umroh

No.	Nama Fitur	<i>Input</i>	<i>Output</i>	Sesuai	Tidak Sesuai
1.		-Pilih id pendaftaran	-Menampilkan data pendaftaran	✓	-
2.	<i>Input</i> data pembayaran sesuai dengan id pendaftaran	- <i>Text Field</i> Pembayaran terisi semua	-Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	-
		-Terdapat <i>Text Field</i> Pembayaran belum terisi	-Terdapat notifikasi harap lengkapi terlebih dahulu.	✓	-
3.	Verifikasi pembayaran	-Pilih tombol Accept	-Terdapat notifikasi Verifikasi Berhasil.		
4.	Bukti Pembayaran	-Pilih tombol print	-Menampilkan data pembayaran sesuai id pembayaran.	✓	-

4.2.5 Pengujian Proses Pembatalan Umroh

Pada pengujian proses pembatalan umroh dilakukan oleh pegawai bagian pelayanan. Pengujian proses pembatalan umroh dimulai dari memilih id pendaftaran, memasukkan data pembatalan umroh, verifikasi pembatalan umroh dan cetak bukti pembatalan umroh. Form pilih id pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 4.45, form input data pembatalan dapat dilihat pada Gambar 4.46, tabel verifikasi pembatalan dapat dilihat pada Gambar 4.47, form input data verifikasi pembatalan dapat dilihat pada Gambar 4.48 dan cetak bukti pembatalan dapat dilihat pada Gambar 4.49.

TRANSAKSI PEMBATALAN UMROH

2016-06-08 Dyaa Dyah Kurniawati

ID Pendaftaran: Cari

Nama Jamaah:

Nama Penerima:

Pin: Reset

Gambar 4. 45 Form Pilih Id Pendaftaran

TRANSAKSI PEMBATALAN UMROH

2016-06-21 Dyaa Dyah Kurniawati

ID Pembayaran: BTL20160621172019

ID Pendaftaran: DFT20160404233859

Nama Jamaah: Nani Dyah Pangastuti

Besar Pembayaran (US \$): 13

Denda (US \$): 10.0000

Uang Kembali (US \$): 3.0000

No. Rek. Penerima:

Nama Penerima:

Simpan

Gambar 4. 46 Form Input data pembatalan

TRANSAKSI VERIFIKASI PEMBATALAN UMROH

2016-06-09 yasmita

ID	NAMA JAMA'AH	PEMBAYARAN (US \$)	DENDA (US \$)	KEMBALIAN (US \$)	Rek. PENERIMA	NAMA PENERIMA	CONTROL
BTL20160611133226	Nani Dyah Pangastuti	23	23	3	1331313	monos	Dati
BTL20160613215047	Nani Dyah Pangastuti	20	20	0	1331313	monos	Dati

Gambar 4. 47 Pilih data pembatalan

TRANSAKSI PEMBATALAN UMROH

2016-06-18 yasmita

ID Pembatalan: BTL20160613215047

Nama Jamaah: Nani Dyah Pangastuti

Besar Pembayaran (US \$): 20

Denda (US \$): 20

Uang Kembali (US \$): 0

Tanggal Transfer Kembali: mm/dd/yyyy

No. Rek. Penerima: 1331313

Nama Penerima: monos

Simpan

Gambar 4. 48 Verifikasi pembatalan

CETAK PEMBATALAN UMROH							
2016-05-09		Dysa Dyah Kurniawati					
		Cari					
ID	NAMA JAMAAH	PEMBAYARAN (US \$)	DENDA (US \$)	KEMBALIAN (US \$)	Rek. PENERIMA	NAMA PENERIMA	CONTROL
BTL20160511133552	Siti Djanyah	asa	ad	0000-00-00			Print
BTL20160400135900	Nani Dyah Pangastut	32414124	dsaff	2016-04-08			Print
BTL20160406138027	Nani Dyah Pangastut	90879544	raamda	2016-04-09			Print
BTL20160406139735	Siti Djanyah	4242414	sasa	2016-04-09			Print
BTL20160404224036	Siti Djanyah	13133	Mock, Anief Wibowo	0000-00-12			Print
BTL20160406141604	Nani Dyah Pangastut	asa	asa	2016-04-09			Print
BTL20160425141156	Nani Dyah Pangastut	435353	itf	2016-04-25			Print
BTL20160511133226	Nani Dyah Pangastut	itah	itn	2016-05-09			Print
BTL20160513215047	Nani Dyah Pangastut	1331313	nonsa	0000-00-00			Print

Gambar 4. 49 Cetak Bukti Pembatalan

Hasil pengujian proses pembatalan umroh seperti yang terlihat pada tabel

4.5.

Tabel 4.5.Hasil Pengujian Proses Pembatalan

No.	Nama Fitur	<i>Input</i>	<i>Output</i>	Sesuai	Tidak Sesuai
1.		- Pilih id pendaftaran	- Menampilkan data pendaftaran	✓	-
2.	<i>Input</i> data pembatalan sesuai dengan id pendaftaran	- <i>Text Field</i> pembatalan terisi semua	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	-
		- Terdapat <i>Text Field</i> pembatalan belum terisi	- Terdapat notifikasi harap lengkapi terlebih dahulu.	✓	-
3.	Verifikasi pembatalan	- Pilih link detil	- Menampilkan data pembatalan sesuai id pendaftaran.		
4.	<i>Input</i> data Verifikasi pembatalan	- <i>Text Field</i> verifikasi pembatalan terisi semua	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	-
		- Terdapat <i>Text Field</i> verifikasi pembatalan belum terisi	- Terdapat notifikasi harap lengkapi terlebih dahulu.	✓	-
5.	Bukti pembatalan	- Pilih tombol print	- Menampilkan data pembatalan sesuai id pembatalan.	✓	-

4.2.6 Pengujian Proses Penambahan Paket Umroh

Pada pengujian proses penambahan paket umroh dilakukan oleh direktur utama. Pengujian proses penambahan paket umroh dimulai dari memasukkan data paket umroh dan edit paket umroh. Form penambahan paket umroh dapat dilihat pada Gambar 4.50.



TRANSAKSI PENENTUAN PAKET UMROH	
fvdss	11 Juni 2015
Nama Paket	:
Tempat Transit	:
Jumlah Kuota	:
Harga (US \$)	:
Hotel	: Pilih Hotel +
Jenis Konsumsi	: <input checked="" type="radio"/> Dashboard <input type="radio"/> Prasmanan
Tanggal Berangkat	: mm/dd/yyyy
Tanggal Pulang	: mm/dd/yyyy
Status	: <input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada
Poster	: Choose File No file chosen
Cetak	

Gambar 4. 50 *Form* penambahan paket umroh

Hasil pengujian proses penambahan paket umroh didapatkan hasil seperti yang terlihat pada tabel 4.6.

Tabel 4.6. Hasil Pengujian Proses Penambahan Paket Umroh

No.	Nama Fitur	<i>Input</i>	<i>Output</i>	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Memasukkan data paket umroh baru	- <i>Text field</i> telah terisi semua.	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan, data tampil pada tabel.	✓	-
		- Terdapat <i>text field</i> yang masih kosong.	- Terdapat notifikasi harap lengkapi form terlebih dahulu.	✓	-
2.	Edit Paket Umroh	- <i>Text field</i> telah terisi semua.	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan, data tampil pada tabel.	✓	-
		- Terdapat <i>text field</i> yang masih kosong.	- Terdapat notifikasi harap lengkapi form terlebih dahulu.	✓	-

4.2.7 Pengujian Proses Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

Pada pengujian proses Penjadwalan Peserta Manasik umroh dilakukan oleh *General Manager*. Pengujian proses Penjadwalan Peserta Manasik umroh dimulai dari memasukkan jadwal manasik umroh, memilih peserta manasik umroh, dan cetak data peserta manasik umroh. Form jadwal manasik umroh dapat dilihat pada Gambar 4.51, form memilih peserta manasik umroh dapat dilihat pada Gambar 4.52, dan cetak data peserta manasik umroh dapat dilihat pada Gambar 4.53.

TRANSAKSI PENJADWALAN MANASIK UMROH

2016-06-18 Nani Dyah Pangastuti

ID Pendaftaran: JM20160618235238 Cari

Tanggal Manasik Umroh: mm/dd/yyyy

Kuota: 1

Sisa Kuota: 1

Lokasi: 1 Pilih Kota

Ustadz: 1 next

Gambar 4. 51 Form jadwal manasik umroh

TRANSAKSI PENDAFTARAN

2016-06-09 Nani Dyah Pangastuti

ID Jadwal: JM20160609200537

Tanggal Manasik: 2016-07-02

Ustadz: Budi Santoso

Kuota: 45

Lokasi: Asrama Haji Surabaya

Pilih Paket Lihat Jamaah

ID Pendaftaran	Nama Jamaah	Nama Paket	Telp
DFT20160403214000	Siti Djuariyah	Paket Gold Triple	083183
DFT20160403215550	Nani Dyah Pangastuti	Paket Gold Triple	69868677
DFT20160425134757	Nani Dyah Pangastuti	Paket Gold Triple	69868677
DFT20160606172707	afit	Paket Gold Triple	21535

Simpan Cetak

Revisi: 11
Syarat: 2016.1.4.5

Gambar 4. 52 Form memilih peserta manasik umroh

©2016

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA



PT. ARMADINA (AROFAH MADINAH)

Jl. Ngagel Jaya Selatan 112A, Surabaya, info.armadinah@gmail.com

DAFTAR PESERTA MANASIK UMROH

Tanggal Manasik : 2016-07-23
 Lokasi Manasik : Asrama Haji, Surabaya/Jawa Timur
 Ustadz : Halim Ma'fauz

Ditetak : 18-06-2016

NO	ID PENDAFTARAN	NAMA JAMAAH	PAKET	TELEP	Tanggal Konfirmasi
1.	DFT20160663184235	Nani Dyah Pangastika	Paket Gold double	69868677	
2.	DFT20160608163619	afif	Paket Gold double	21533	
3.	DFT20160632109030	Moch. Mardiah	Paket Gold double	081339320634	

Mengetahui,

Nani Dyah Pangastika

Gambar 4. 53 Cetak data peserta manasik umroh

Hasil pengujian proses penjadwalan peserta manasik umroh didapatkan hasil seperti yang terlihat pada tabel 4.6.

Tabel 4.7. Hasil Pengujian Proses Penjadwalan Peserta Manasik

Umroh

No.	Nama Fitur	<i>Input</i>	<i>Output</i>	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Input data jadwal umroh	- <i>Text field</i> telah terisi semua.	- Menampilkan halaman pilihan peserta manasik umroh.	✓	-
		- Terdapat <i>text field</i> yang masih kosong.	- Terdapat notifikasi harap lengkapi form terlebih dahulu.	✓	-
2.	Pilih Peserta manasik umroh	- Pilih Jamaah seseai paket umroh			
3.	Simpan Data peserta manasik	- Pilih tombol simpan	- Menampilkan notifikasi Penyimpanan Berhasil.	✓	-
4.	Cetak data peserta manasik	- Pilih tombol cetak	- Menampilkan data peserta manasik sesuai jadwal manasik.	✓	-

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah melalui tahap analisis kebutuhan dan desain sistem, maka dapat disimpulkan dari laporan proyek akhir ini sebagai berikut :

1. Permasalahan pada pelayanan umroh yang terjadi mulai dari proses pendaftaran, pembayaran, pembatalan, penambahan paket umroh dan Penjadwalan Peserta Manasik umroh adalah dengan membuat sistem informasi layanan umroh secara terkomputerisasi agar menghemat tenaga, waktu dan pikiran. Pembuatan Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. Armadinah Global Wisata Suarabaya melalui beberapa tahap, tahap pertama yang dilakukan adalah menganalisa kebutuhan yang berkaitan dengan beberapa proses diatas. Tahap kedua adalah mendesain proses dan *database*. Desain proses digambarkan dengan *Document Flow Diagram (Docflow)*, *Hierarchy Chart* dan *Data Flow Diagram (DFD)*. Sedangkan desain *database* dibuat dengan *Conceptual Data Model (CDM)* dan *Physical Data Model (PDM)*. Dalam mendesain sistem, proses yang dilakukan adalah membuat *hierarchy chart* dan *Data Flow Diagram (DFD)* yang terdiri dari 6 proses utama, 5 entitas luar dan 15 *datastore* berdasarkan hasil analisis sistem. Sedangkan untuk mendesain *database*, proses yang dilakukan adalah membuat *Conceptual Data Model (CDM)* dengan 15 entitas. Kemudian CDM di-generate ke PDM yang

menghasilkan 15 tabel sesuai dengan entitas yang ada pada CDM. Dari CDM kemudian diimplementasikan ke DBMS. Tahap ketiga adalah mendesain *form input* dan *output*. Kemudian tahap terakhir adalah implementasi dan uji coba sistem. Implementasi digambarkan dengan *pseudocode* dan bagan alir, untuk selanjutnya digunakan sebagai pedoman dalam implementasi ke dalam program dengan menggunakan pemrograman berbasis web. Sedangkan pengujian Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. Armadinah Global Wisata Surabaya dilakukan dengan melakukan uji coba dari proses pendaftaran, proses pembayaran, proses pembatalan, proses penambahan paket umroh, proses penjadwalan peserta manasik umroh dan proses pembuatan laporan. Dari hasil pengujian uji coba dapat disimpulkan bahwa perangkat lunak Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. Armadinah Global Wisata Surabaya ini dapat berjalan dengan baik dan mengeluarkan hasil sesuai dengan yang diharapkan.

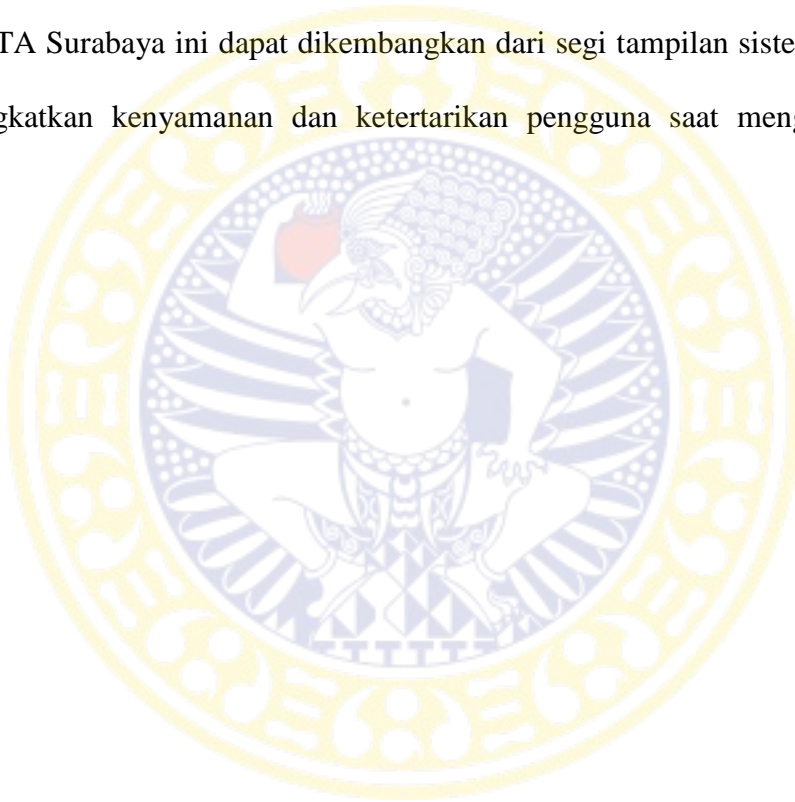
2. Laporan layanan umroh yang ada di sistem ini dapat dihasilkan secara langsung. Hal tersebut terjadi karena tiap proses disimpan langsung oleh sistem sehingga pembuatan laporan layanan umroh lebih cepat dan dapat meminimalkan terjadinya kesalahan data.

5.2 Saran

Aplikasi Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya berbasis website ini masih dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan dengan tujuan supaya program menjadi lebih

baik dan lengkap. Untuk menjadi seorang pengelola dari aplikasi ini, dibutuhkan pegawai yang mengerti tentang aplikasi web dan jaringan komputer. Selain itu diperlukan pegawai yang dapat dipercayai agar sistem dapat berjalan dengan lancar dan aman dalam melakukan transaksi sehingga di sarankan untuk lebih mengembangkan sistem ini.

Sistem Informasi Layanan Umroh pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya ini dapat dikembangkan dari segi tampilan sistem yang dapat meningkatkan kenyamanan dan ketertarikan pengguna saat menggunakannya.

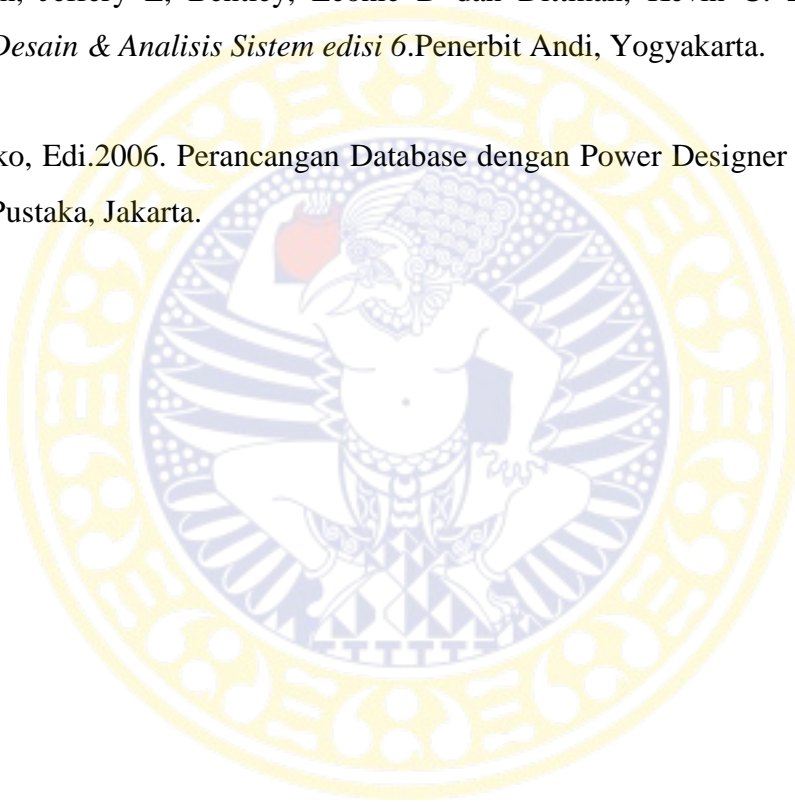


DAFTAR PUSTAKA

Jogiyanto, HM. 2001. *Analisa dan Desain Sistem*. Penerbit Andi, Yogyakarta.

Whitten, Jeffery L, Bentley, Leonie D dan Dittman, Kevin C. 2004. *Metode Desain & Analisis Sistem edisi 6*. Penerbit Andi, Yogyakarta.

Winarko, Edi. 2006. *Perancangan Database dengan Power Designer 6.32*, Prestasi Pustaka, Jakarta.



Lampiran 1 Form Pendaftaran Umroh

**FORM PENDAFTARAN UMROH
ARMADINA**

Bismillahirrohmanirohim, dengan ini saya,

Nama :

Alamat :

Telepon * HP :

Bermaksud untuk mendaftarkan paket perjalanan Umroh dengan pilihan sebagai berikut :

Tanggal keberangkatan : Paket pilihan : hari

Nama calon jamaah : 1. 2.
3. 4.
5. 6.

Biaya Quard : x USD = USD

Biaya Triple : x USD = USD

Biaya Double : x USD = USD

Total Biaya : USD


Demikian permohonan kami, terima kasih.

Surabaya,

Pemesan (.....) Diterima oleh (.....)

Rekening a/n H. Wachid Azis : *) Bank Mandiri (Rupiah) : 142 0010 635 380, *) Bank BCA (USD) : 6720 3314 79

Lampiran 2 Tanda Terima Dokumen

 **ARMADINA TOUR & TRAVEL**
Perum. Puri Mas Regency Blok B2-18
Surabaya . Tlp. 031 6039 4900

Tgl. / Date : _____
Kepada / To : _____

No. _____ **TANDA TERIMA / RECEIPT**

<input type="checkbox"/> Harap dapat diterima Please receipt the following	<input type="checkbox"/> Surat / Letters	Dibawa ini : As follow
<input type="checkbox"/> Telah kami terima We have receipt the following	<input type="checkbox"/> Dokumen / Documents	

No.	Jumlah / Quantity	Keterangan / Remarks

Diterima Oleh
Received by

Diserahkan Oleh
Given by

(.....) (.....)

Lampiran 3 Kwitansi Pembayaran

KWITANSI
ARMADINA TOUR & TRAVEL
Peram, Puri Mas Regency Blok B2 - 18
Surabaya - Tlp. 031 6039 4900

No. : _____

Sudah terima dari : _____

Uang sejumlah : _____

Untuk keperluan : _____

Sejumlah : _____

Surabaya,

KWITANSI
ARMADINA TOUR & TRAVEL
Peram, Puri Mas Regency Blok B2 - 18
Surabaya - Tlp. 031 6039 4900

No. : _____

Sudah terima dari : _____

Uang sejumlah : _____

Untuk keperluan : _____

Sejumlah : _____

Surabaya,

KWITANSI
ARMADINA TOUR & TRAVEL
Peram, Puri Mas Regency Blok B2 - 18
Surabaya - Tlp. 031 6039 4900

No. : _____

Sudah terima dari : _____

Uang sejumlah : _____

Untuk keperluan : _____

Sejumlah : _____

Surabaya,

Lampiran 4 Dokumen Manifest

PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA (ARMADINA)

NAMA PAKET : UMROH + TURKEY 2 MALAM
TANGGAL : 20 FEBRUARI 2015
LAMA PAKET : 12 DAYS

No	Nama	Kelamin (L / P)	Tgl Lahir	Tempat Lahir	No. Passport	Passport Dikahurkan	Tgl. Pengeluaran Passport	Masa Berlaku Passport
1.		L	24 Oktober 1969	Surabaya	W 882713	Surabaya	07 Januari 2011	07 Januari 2016
2.		P	23 Maret 1960	Surabaya	W 882721	Surabaya	07 Januari 2011	07 Januari 2016
3.		P	17 Maret 1967	Surabaya	W 882711	Surabaya	07 Januari 2011	07 Januari 2016
4.		P	08 Februari 1968	Surabaya	W 882716	Surabaya	07 Januari 2011	07 Januari 2016
5.		L	24 Oktober 1980	Yogyakarta	B 012541	SURABAYA	08 JANUARI 2015	08 JANUARI 2019
6.		L	07 Agustus 1990	Kediri	A 7146368	Surabaya	15 Januari 2014	15 Januari 2019
7.		P	02 Maret 1962	Surabaya	A 7548375	Surabaya	15 Januari 2014	15 Januari 2019
8.		L	10 Maret 1985	Palembang	A 9412908	Surabaya	04 Desember 2014	04 Desember 2019
11.		L	19 Februari 1961	Surabaya	A 2133651	Surabaya	30 Januari 2012	30 Januari 2017
12.		P	01 Sep 1995	Surabaya	A 2133540	Surabaya	30 Januari 2012	30 Januari 2017

DOKUMEN

PASSPORT	KARTU KELUARGA	KARTU NIKAH	KTP	PASS PHOTO	AKTE LAHIR
ASLI	COPY	COPY		ADA	
ASLI			COPY	ADA	
ASLI				ADA	
ASLI				ADA	
ASLI				ADA	ASLI
ASLI	COPY	COPY		ADA	
ASLI			COPY	ADA	
ASLI				ADA	ASLI
ASLI		COPY		ADA	
ASLI				ADA	

Lampiran 5 Contoh *Business Case*

SEMULA ANDKA DALAM BUSINESS CASE IN ADALAH HANYA CONTOH

	HARGA JUAL	HARGA POKOK	PESERTA	TIKET DOMESTIK
HARGA PAKET GUARD	USD 2.396	USD 1.800	13	Y
HARGA PAKET TRIPLE	USD 2.488	USD 2.000	9	Y
HARGA PAKET DOUBLE	USD 2.898	USD 2.198	4	Y
JUMLAH GROUPISULAN	2		23	

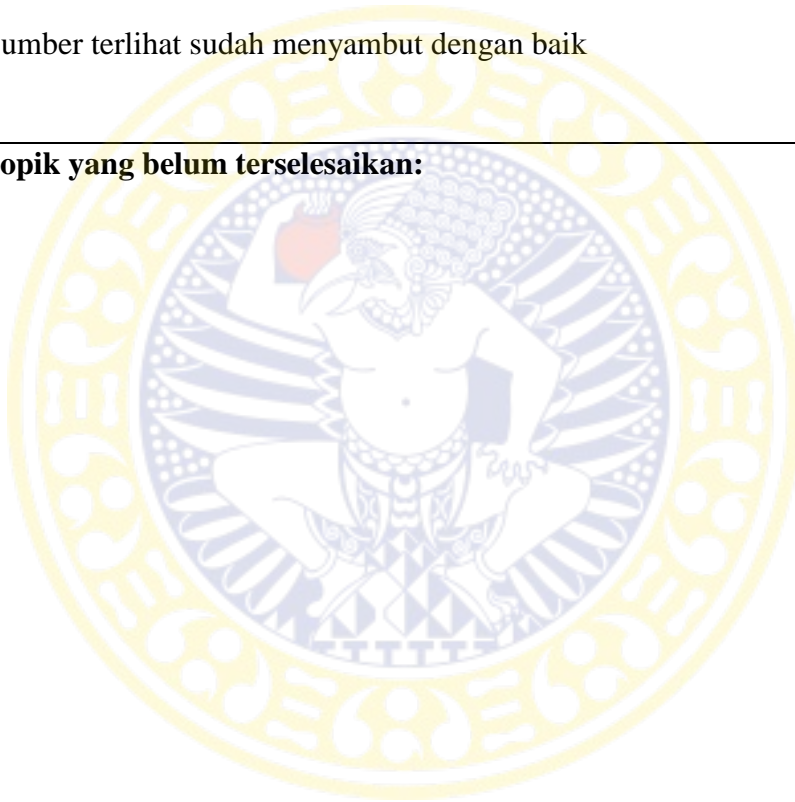
KLAS	USD	12000	BIAYA	QTY	UNIT / MONTHLY	TOTAL
			HONOR TEAM LEADER	1	3.000.000	3.000.000
			ADMINISTRATOR	1	3.000.000	1.000.000
			KLIRIR	1		-
			BIAYA TEAM LEADER	1	23.800.000	23.800.000
BIAYA KANTOR			BROSUR	1	300.000	130.000
			OPERASIONAL PUB	1	1.500.000	750.000
			ATK BRT	1	1.000.000	300.000
			MARKETING	2	800.000	300.000
			KLAN / PKB	1	3.300.000	1.750.000
					38.200.000	38.750.000
			SOUVENIR	23	450.000	10.350.000
			HANDUNG	23	800.000	208.000.000
			HPP PAKET GUARD	10	21.800.000	218.000.000
			HPP PAKET TRIPLE	9	24.000.000	216.000.000
			HPP PAKET DOUBLE	4	26.200.000	104.800.000
BIAYA UMROH			MARKETING FEE	20	800.000	12.000.000
			TIKET DOMESTIK	23	1.800.000	41.400.000
			PENGHAPAN DOMESTIK	12	450.000	-
			SERVICES	23	75.000	1.725.000
			HPP		78.875.000	610.275.000
			PERKUSUTAN	23		900.587
			TOTAL BIAYA			641.881.887
			INVESTASI			
			BACK DROP	12	2.000.000	188.887
			PC	12	3.000.000	250.000
			Printer	12	600.000	50.000
			Furniture	12	3.000.000	250.000
			Furniture Kantor	12	1.100.000	125.000
			Media TV	12		
			Sign board	12	300.000	25.000
						888.887
			PENDAPATAN			TOTAL
			JUMLAH JAMAAH	23		
			HPP GUARD	10	21.600.000	216.000.000
			HPP TRIPLE	9	24.800.000	223.200.000
			HPP DOUBLE	4	30.000.000	120.000.000
			HANDUNG	23	950.000	21.850.000
			MARKON UMROH	23		
			PENDAPATAN		87.386.000	877.000.000
			GROSS MARGIN			38.188.333

Lampiran 6 *Outline Wawancara*

Narasumber: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bapak Djoko Poer (Komisaris PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA) HP: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 08155930093 	Interviewer: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dysa Dyah Kurniawati (081310113017)
Lokasi: Kantor cabang PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA (Kantor cabang di Jln. Pandugo 68 Ruko Boulevard blok B-8 Surabaya)	Waktu appointment Tanggal Wawancara: 14 Maret 2015 Jam Mulai: 14.00 WIB Jam Selesai: 15.00 WIB
Tujuan Wawancara: Mencari informasi terkait sistem yang ada di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya sebagai penunjang tugas mata kuliah Perancangan Sistem Informasi	Pengingat: Proses Pendaftaran, Proses Pembayaran, Proses Pembatalan, Proses Penambahan Paket Umroh dan Proses Penjadwalan Peserta Manasik Umroh
Agenda: Perkenalan	Perkiraan Waktu: 1 Menit

<p>Latar belakang proyek</p> <p>1. Untuk menganalisa sistem yang ada di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya dengan tujuan akhir mampu membuat sebuah aplikasi yang bisa bermanfaat bagi PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA yang dapat mempermudah proses kerja di PT tersebut.</p> <p>2. Untuk memenuhi tugas Perancangan Sistem Informasi</p>	5 Menit
<p>Pendahuluan</p> <p>Topik-topik yang dibahas</p> <p>Minta izin untuk menggunakan media perekam</p>	1 Menit
<p>Topik 1</p> <p>Profil PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA Surabaya</p>	5 Menit
<p>Topik 2</p> <p>Sistem kerja di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA</p>	7 Menit
<p>Topik 3</p> <p>Sistem yang digunakan</p>	4 Menit

Kesimpulan	2 Menit
Pertanyaan/masukan dari narasumber	4 Menit
Penutup	1 Menit
Observasi secara umum: Narasumber terlihat sudah menyambut dengan baik	
Isu/Topik yang belum terselesaikan:	



Pertanyaan Detail		
Pertanyaan	Jawaban	Observasi
Kapan PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA mulai berdiri?	Berawal dari pengelolaan yang bersifat keluarga sejak berdiri tahun 1999 di Surabaya, PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA yang mempunyai keinginan kuat untuk dikembangkan menjadi perusahaan yang lebih modern, maka tahun 2013 dilakukan perombakan management dengan mengikut sertakan beberapa komponen praktisi sehingga diharapkan bisa melayani jamaah lebih baik dan lebih nyaman.	Yakin
Kapan jam kerja PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA?	<ul style="list-style-type: none"> Setiap hari Senin - Jumat : Pukul 08.00 – 17.00 	Yakin
Apakah PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA ini memiliki berapa cabang?	PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA memiliki satu kantor pusat, satu kantor cabang dan beberapa agen yang tersebar di beberapa kota di Jawa Timur.	Yakin

	Proses bisnis apa saja yang ditangani?	Proses Pendaftaran, Proses Pembayaran umroh, proses pembatalan umroh, proses penambahan paket umroh, proses penjadwalan guide umroh, proses Penjadwalan Peserta Manasik umroh, proses pembuatan rundown perjalanan umroh, proses pembuatan <i>roomlist</i> , proses pengadaan barang perlengkapan umroh, proses pendaftaran haji <i>plus</i> .	Yakin
	Bagaimana prosedur dari proses pendaftaran umroh?	Pendaftaran mendaftarkan jamaah, pendaftar memilih paket umroh, jamaah mengumpulkan dokumen kelengkapan umroh dan selanjutnya membayar uang muka/tanda jadi.	Yakin
	Ada jabatan apa saja yang ada di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA?	Bagian Pelayanan, Komisaris, General Manager, Direktur Utama. Ada juga agen yang terdaftar di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA, namun tidak termasuk pegawai.	Yakin
	Apakah di PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA ini sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi?	Belum	Yakin

	Dalam melakukan pembayaran, metode apa yang digunakan?	Pembayaran maksimal dilakukan 2 kali, yaitu pertama pembayaran uang muka dan yang kedua pembayaran pelunasan. Pembayaran bisa dilakukan dengan transfer atau langsung ke PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA. Pembayaran harus dilunasi maksimal 3 minggu sebelum hari keberangkatan. Pembayaran menggunakan nominal US\$. Pembayaran uang muka minimal senilai US\$ 1000.	Yakin
	Jika belum, Apa saja kendala dari penggunaan sistem yang masih manual?	Proses kerja kurang efektif dan efisien	Yakin
	Laporan rutin apa saja yang biasanya dibuat?	Laporan keuangan perusahaan.	Yakin
	Kendala apa yang terjadi terhadap proses bisnis yang berjalan?	Monitoring pada semua aktor di perusahaan susah, pencarian data jamaah susah, perhitungan biaya administrasi dan tanggungan jamaah susah dicari. Barang perlengkapan umroh kadang kala kehabisan stock, karena kurang terkontrol.	Yakin

	<p>Apa saja yang didapat jamaah dalam satu harga paket umroh?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pesawat/maskapai - Visa Umroh - Negara Transit - Hotel - Konsumsi - Transportasi Lokal - Lama waktu umroh - Perlengkapan umroh (ikhrom, buku panduan, kain seragam, koper, id card, buku manasik) - Kain seragam - Bimbingan manasik di tanah air dan tanah suci - Air zam-zam @ 5 – 10 liter - Muthawif/guide saat menunaikan ibadah dan ziarah 	<p>Yakin</p>
	<p>Ketentuan apa yang perlu dilengkapi untuk berangkat umroh?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Passport yang berlaku minimal 8 bulan saat keberangkatan. - KTP Asli bagi wanita usia diatas 45th dan berangkat sendiri. - Kartu Keluarga asli bagi suami istri dan keluarga. - Surat Nikah asli bagi suami istri - Akte Kelahiran bagi anak - Pass Foto Berwarna - Dokumen tersebut maksimum dikumpulkan 30 haru sebelum keberangkatan. 	

	<p>Apa saja syarat membatalkan umroh?</p>	<p>Jamaah harus membuat surat pernyataan pembatalan umroh. Pembatalan umroh dikenai denda, dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jamaah mendapat denda sebesar 25 % dari harga paket apabila hari melakukan pembatalan sekitar hari pendaftaran. - Jamaah mendapat denda sebesar 50 % dari harga paket apabila hari melakukan pembatalan sebulan sebelum hari keberangkatan. - Jamaah mendapat denda sebesar 75 % dari harga paket apabila hari melakukan pembatalan seminggu sebelum hari keberangkatan. 	Yakin
	<p>Kapan laporan rutin tersebut dibuat?</p>	<p>Satu bulan sekali, entah ada pemasukan dan pengeluaran atau tidak, tetap dibuat laporan.</p>	Yakin
	<p>Siapa yang biasanya bertugas membuat laporan rutin?</p>	<p>Komisaris dan direktur utama</p>	Yakin

Lampiran 7 Bukti Uji Coba

LEMBAR UJI COBA

SISTEM INFORMASI LAYANAN UMROH
PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA SURABAYA

1. Fitur Login

No.	Nama Fitur	Input	Output	Sesuai	Tidak Sesuai
	Login ke sistem	- Username dan password sesuai	- Menuju ke halaman sesuai dengan jabatannya	✓	
		- Username dan password tidak sesuai	- Terdapat notifikasi username dan password Tidak Valid	✓	

2. Fitur Pengelolaan Data Pegawai

No.	Nama Fitur	Input	Output	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Memasukkan data pegawai	- Text field telah terisi semua.	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan, data tampil pada table.	✓	
		- Terdapat text field yang masih kosong.	- Terdapat notifikasi harap lengkapi form terlebih dahulu.	✓	

3. Fitur Pendaftaran

No.	Nama Fitur	Input	Output	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Pendaftaran	- Text Field Pendaftaran terisi semua	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	
		- Terdapat Text Field Pendaftaran yang belum terisi	- Terdapat notifikasi Harap Lengkapi Terlebih dahulu.	✓	

2.	Cek Kelengkapan Dokumen Umroh	- Pilih Id Pendaftaran	- Menampilkan Data Jamaah	✓	
		- Memasukkan data kelengkapan umroh	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	
3.	Bukti Pendaftaran	- Pilih tombol simpan	- Menyimpan data pendaftaran dan menampilkan data pendaftaran sesuai id pendaftaran.	✓	
4.	Bukti Melengkapi Dokumen Umroh	- Pilih tombol simpan	- Menyimpan data cek kelengkapan dokumen umroh dan menampilkan data kelengkapan dokumen sesuai id pendaftaran.	✓	

4. Fitur Pembayaran

No.	Nama Fitur	Input	Output	Sesuai	Tidak Sesuai
1.		- Pilih id pendaftaran	- Menampilkan data pendaftaran	✓	
2.	Input data pembayaran sesuai dengan id pendaftaran	- Text Field Pembayaran terisi semua	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	
		- Terdapat Text Field Pembayaran belum terisi	- Terdapat notifikasi harap lengkapi terlebih dahulu.	✓	
3.	Verifikasi pembayaran	- Pilih tombol Accept	- Terdapat notifikasi Verifikasi Berhasil.	✓	
4.	Bukti Pembayaran	- Pilih tombol print	- Menampilkan data pembayaran sesuai id pembayaran.	✓	



5. Fitur Pembatalan

No.	Nama Fitur	Input	Output	Sesuai	Tidak Sesuai
1.		- Pilih id pendaftaran	- Menampilkan data pendaftaran	✓	
2.	Input data pembatalan sesuai dengan id pendaftaran	- Text Field pembatalan terisi semua	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	
		- Terdapat Text Field pembatalan belum terisi	- Terdapat notifikasi harap lengkapi terlebih dahulu.	✓	
3.	Verifikasi pembatalan	- Pilih link detail	- Menampilkan data pembatalan sesuai id pendaftaran.	✓	
4.	Input data Verifikasi pembatalan	- Text Field verifikasi pembatalan terisi semua	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan.	✓	
		- Terdapat Text Field verifikasi pembatalan belum terisi	- Terdapat notifikasi harap lengkapi terlebih dahulu.	✓	
5.	Bukti pembatalan	- Pilih tombol print	- Menampilkan data pembatalan sesuai id pembatalan.	✓	

6. Fitur Paket Umroh

No.	Nama Fitur	Input	Output	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Memasukkan data paket umroh baru	- Text field telah terisi semua.	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan, data tampil pada tabel.	✓	
		- Terdapat text field yang masih kosong.	- Terdapat notifikasi harap lengkapi form terlebih dahulu.	✓	
2.	Edit Paket Umroh	- Text field telah terisi semua.	- Terdapat notifikasi data berhasil disimpan, data	✓	

		tampil pada tabel.		
		- Terdapat <i>text field</i> yang masih kosong.	- Terdapat notifikasi harap lengkapi form terlebih dahulu.	✓

7. Fitur Penjadwalan Peserta Manasik Umroh

No.	Nama Fitur	Input	Output	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Input data jadwal umroh	- <i>Text field</i> telah terisi semua.	- Menampilkan halaman pilihan peserta manasik umroh.	✓	
		- Terdapat <i>text field</i> yang masih kosong.	- Terdapat notifikasi harap lengkapi form terlebih dahulu.	✓	
2.	Pilih Peserta manasik umroh	- Pilih <i>Jamaah</i> sesuai paket umroh		✓	
3.	Simpan Data peserta manasik	- Pilih tombol <i>simpan</i>	- Menampilkan notifikasi Penyimpanan Berhasil.	✓	
4.	Cetak data peserta manasik	- Pilih tombol <i>cetak</i>	- Menampilkan data peserta manasik sesuai jadwal manasik.	✓	

Saran untuk SISTEM INFORMASI pada PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA SURABAYA :

- System sudah bisa dipakai
- Perlu pengembangan dan integrasi dgn system lain (sms, email WA, dll)

Surabaya, 2016
Komisaris PT. ARMADINAH GLOBAL WISATA
SURABAYA

